



## EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

### PREÂMBULO

A Administração Municipal torna público que realizará certame decorrente do **Processo Licitatório nº 079/2022**, por intermédio da Prefeitura Municipal de Vertentes, mediante a Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 002/2022, do dia 03 de janeiro de 2022, na modalidade **Pregão Eletrônico**, consoante **Edital nº 013/2022**, para a locação de sistema, do tipo menor preço e disputa aberta.

O Certame será regido pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas regulamentares em vigor aplicáveis à espécie.

#### Informações Preliminares:

- a) Envio eletrônico das propostas: a partir das 11h (onze horas) do dia 21/12/2022;
- b) Fim do recebimento das propostas: às 11h (onze horas) do dia 03/01/2023;
- c) Abertura e Julgamento das Propostas: às 11h (onze horas) do dia 03/01/2023;
- d) Início da Sessão de Disputa de Preços: às 11h (onze horas) do dia 03/01/2023;
- e) Referência de Tempo: Horário de Brasília/DF;
- f) Local: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br);
- g) Endereço eletrônico para formalização de consultas: [cplvertentes@outlook.com](mailto:cplvertentes@outlook.com).

### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a execução de serviços compreendendo a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Vertentes-PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

1.2. O termo de referência, **Anexo I** deste edital, contém as informações descritivas do objeto e as planilhas de custo e de prazo de execução.

### 2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. A licitante deverá observar rigorosamente as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

2.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF**, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



2.3. Observado o prazo legal, a licitante poderá formular consulta através do próprio sistema no campo “mensagens”, ou pelo e-mail: [cplvertentes@outlook.com](mailto:cplvertentes@outlook.com).

2.4. O pregão será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidores públicos designados através de ato interno, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC”, constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, coordenadora do sistema.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para o objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Unidade Orçamentária:** 5004 - Departamento de Tributação

**Função:** 04 - Administração

**SubFunção:** 123 - Administração Financeira

**Programa (PPA):** 0413 - Modernização do Sistema de Arrecadação

**Ação (LOA):** 2.58 - Gestão administrativa do Departamento de Tributação, incluindo a modernização dos serviços de fiscalização e cobrança de tributos municipais

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

**Dotação Orçamentária:** 5004/04.123.0413.2.58

**Fonte de Recursos:** 2000 - Recursos Próprios

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no termo de referência, neste edital e seus anexos, desde que previamente cadastrada junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.2. O objeto desta licitação será disputado em regime de ampla concorrência.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Empresas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com a Prefeitura Municipal de Vertentes;

4.3.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.3.3. Empresas que não atendam às condições deste edital e seu (s) anexo (s);



**4.3.4.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.5.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.3.6.** Empresas que não estejam aptas a participar do procedimento licitatório;

**4.3.7.** Associações civis qualificadas ou não como OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

## **5. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

**5.1.** A licitante interessada deverá estar credenciada, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**5.2.** O cadastramento da licitante deverá ser requerido nos seguintes termos:

**5.2.1.** Os participantes que desejem operar por meio de empresa associada à BNC – Bolsa Nacional de Compras deverão nomear, através do instrumento de mandato com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br/>.

**5.2.2.** A participação da licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, e;

**5.3.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante. Decreto 10.024/19, art. 30, parágrafo 5º.

**5.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

**5.5.** A participação no pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.

**5.6.** O acesso do operador ao pregão se dará para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, o que ocorrerá mediante prévia definição de senha privativa.

**5.7.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.



**5.8.** O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.9.** Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.10.** Qualquer dúvida em relação ao credenciamento e acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida mediante os contatos seguintes: **Https://bnc.org.br/**, **Fone/WhatsApp: (42) 3026-4550 – Ponta Grossa-PR**, **E-mail: contato@bnc.org.br**.

**5.11.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**5.12.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no (Anexo III) para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais **se assinalou o regime ME/EPP** no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006;

## **6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1.** O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**6.1.1.** Conduzir a sessão pública;

**6.1.2.** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**6.1.3.** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**6.1.4.** Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

**6.1.5.** Verificar e julgar as condições de habilitação;

**6.1.6.** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**6.1.7.** Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

**6.1.8.** Indicar o vencedor do certame;

**6.1.9.** Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

**6.1.10.** Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

**6.1.11.** Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.



**6.2.** A Pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.2.** O encaminhamento de proposta e documentos para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**7.2.1.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e documentos de habilitação.

**7.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**7.5.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.6.** Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**7.6.1.** Após a abertura da sessão somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros ou complemento de informações, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

**7.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**8.1.1.** Valor do item;

**8.1.2.** Especificações do objeto, Anexo I, contendo as informações em consonância com o termo de referência.



**8.2.** A licitante deverá observar o valor máximo estabelecido pela Administração, que é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

**8.3.** A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo a proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

**8.4.** Nos preços ofertados já deverão estar inclusos, além do lucro, os tributos, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e despesas outras decorrentes da execução do objeto.

**8.4.1.** O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

**8.5.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**9.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, desde que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações compatíveis com o termo de referência.

**9.2.1.** Também será desclassificada a proposta caso a licitante se identifique antes do encerramento de lances.

**9.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e as licitantes.

**9.5.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.5.1.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**9.5.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **por item**.

**9.6.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.



9.7. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser a partir de R\$ 0,01 (umcentavo).

9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema **quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de dois minutos** e ocorrerá **sucessivamente** sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, **inclusive no caso de lances intermediários**.

9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública **encerrar-se-á automaticamente**.

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada à autoridade superior.

9.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.16. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.19. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste edital e seus anexos.

9.20. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**9.22.** Em caso de empate entre itens exclusivos, quando for o caso, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**9.23.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.23.2.** A Pregoeira solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital.

**9.24.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento final da proposta.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

**10.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.

**10.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

**10.3.** Havendo uma ou mais licitantes que aceite cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**10.4.** A ordem de classificação das licitantes deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada quando a melhor colocada no certame não assinar o contrato, e assim sucessivamente.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estabelecido para a contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

**11.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo, quando fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**11.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



**11.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**11.5.** A Pregoeira poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.6.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

**11.6.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado ou de informações pertinentes, sujeitos à apreciação de parecer técnico, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.8.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**11.9.** Nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**11.10.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá notificação, pelo sistema, da eventual ocorrência, a exemplo de empate ficto em relação a itens em disputa, quando for o caso de regime de ampla concorrência, conforme previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**11.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste edital.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

**12.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**12.1.2.** Cadastro de Inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, no endereço eletrônico (<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>).

**12.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**12.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**12.2.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**12.2.1.2.** A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

**12.2.2.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**12.2.3.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**12.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, podendo ser via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**12.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**12.5.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.5.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **12.6. Habilitação jurídica:**

**12.6.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**12.6.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**12.6.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**12.6.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**12.6.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**12.6.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**12.6.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**12.6.8.** Os documentos exigidos para a habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou apenas da consolidação respectiva.

#### **12.7. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**12.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

**12.7.2.** Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

**12.7.3.** Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91;

**12.7.4.** Prova de **regularidade** perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com Efeitos de Negativa;

**12.7.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**12.7.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa** ou **Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

#### **12.8. Documentos relativos à Qualificação Técnica:**

**12.8.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que poderá ser suprida mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### **12.9. Qualificação Econômico-Financeira**

**12.9.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

**12.9.2.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.



**12.9.2.1.** A certidão descrita no subitem “12.9.2.” somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem “12.9.1.”) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

**12.9.2.2.** Em caso de Certidão Positiva com Efeito de Negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

**12.9.2.3.** Caberá à licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

**12.9.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 2 (dois) meses da data de apresentação da proposta.

**12.9.3.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**12.9.3.2.** No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente publicados;

**12.9.3.3.** No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário que contém o Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

**12.9.4.** A licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

**LG** = Liquidez Geral – superior a 1  
**SG** = Solvência Geral – superior a 1  
**LC** = Liquidez Corrente – superior a 1

**Sendo,**

**LG** =  $(AC+RLP) / (PC+PNC)$   
**SG** =  $AT / (PC+PNC)$   
**LC** =  $AC / PC$

**Onde:**

**AC** = Ativo Circulante  
**RLP** = Realizável a Longo Prazo  
**PC** = Passivo Circulante  
**PNC** = Passivo não Circulante  
**AT** = Ativo Total



**12.9.5.** A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**12.9.6.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

## **12.10. Das Declarações**

**12.10.1.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo do **Anexo II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**12.10.1.1.** Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva e comprovando condição.

**12.10.2.** Declaração de enquadramento no regime de tributação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo do **Anexo III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante, com o número da identidade do declarante; (quando for o caso).

**12.10.3.** Declaração de inidoneidade, nos termos do modelo constante do **Anexo IV**, deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**12.10.4.** Declaração de inexistência de parentesco com servidores da Administração Municipal, conforme modelo constante no **Anexo V**.

**12.10.5.** Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, de acordo com o modelo do **Anexo VI** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**12.10.6.** Declaração de ciência e concordância com os termos do edital, conforme modelo constante no **Anexo VII**.

## **12.11. Julgamento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

**12.11.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**12.11.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**12.11.3.** A declaração da vencedora acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**12.11.4.** Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração da vencedora, comprovar a regularização.

**12.11.4.1.** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.



**12.11.5.** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**12.11.5.1.** Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**12.11.6.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**12.11.7.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

**12.11.8.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

### **13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**13.1.** A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

**13.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.

**13.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.

**13.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**13.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como prazos, procedência, garantias, vinculam a Contratada.

**13.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, sendo que o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**13.3.1.** Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**13.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**13.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.

**13.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



**13.7.** A licitante deverá indicar o nome, nacionalidade, estado civil, função ou cargo, documento de identidade e CPF da pessoa legalmente habilitada para assinar o contrato, informando o número do telefone e o endereço para efeito de notificações pela Contratante.

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** Declarada a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**14.2.** Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**14.2.1.** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**14.2.2.** A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**14.2.3.** Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões.

**14.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

## **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**15.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**15.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**15.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**15.2.** Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

**15.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



**16.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**17.1.** Após a homologação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**17.2.** A adjudicatária terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**17.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**17.2.2.** Os prazos previstos no item 17.2 e no subitem 17.2.1 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração.

**17.3.** O aceite do instrumento contratual, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

**17.4.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**17.5.** O prazo de vigência para a execução do objeto será de 12 (doze) meses conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

**17.6.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

**17.7.** Na hipótese da vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

**17.8.** No caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, após 12 (doze) meses, poderá ser aplicada a correção correspondente à variação dos custos dos itens existentes na planilha integrante do termo de referência para os reajustes dos preços unitários.

## **18. DA GARANTIA DO CONTRATO**

**18.1.** No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser convocada para prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

**18.2.** A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.



**18.3.** A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará a contratada às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

## **19. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**19.1.** O objeto deste pregão será executado em consonância com as especificações do termo de referência, cumpridas as exigências da legislação pertinente em vigor.

**19.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual licitado.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1.** A contratada obriga-se a:

**20.1.1.** Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no edital, termo de referência e contrato.

**20.1.2.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**21.1.** O órgão contratante obriga-se a:

**21.1.1.** Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

## **22. DA FISCALIZAÇÃO**

**22.1.** A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante ou equipe da contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/93 e nas normas editadas pelos órgãos de controle interno e externo.

**22.2.** Foram designados como responsáveis pela fiscalização dos serviços objeto deste edital os servidores:

a) Vanessa Maria Figueiroa, CPF: 025.520.444-25.

## **23. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**23.1.** A contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**23.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **24. DO PAGAMENTO**



**24.1.** O pagamento será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada.

**24.2.** O pagamento será precedido de consulta para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

**24.3.** Ocorrendo atrasos de pagamentos, provocados exclusivamente pela Administração, ao valor devido será acrescida compensação financeira.

**24.3.1.** A apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$
$$I = (TX/100) / 365$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso

**I** = Índice de compensação financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual.

## **25. DAS SANÇÕES**

**25.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada às seguintes penalidades:

**25.1.1.** Advertência por escrito;

**25.1.2.** Multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

**25.1.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**25.2.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a contratada às seguintes penalidades:

**25.2.1.** Advertência por escrito;

**25.2.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato por ocorrência, até o limite de 7,5% (sete e meio por cento);

**25.2.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

**25.2.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



**25.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

**25.3.** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

**25.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**25.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**25.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**25.4.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

**25.5.** A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

**25.6.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal.

**25.7.** As demais sanções são de competência exclusiva da autoridade superior do órgão licitante.

## **26. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**26.1.** Constituem motivo para rescisão do contrato:

**26.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**26.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**26.1.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

**26.1.4.** O atraso injustificado no início do serviço;

**26.1.5.** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**26.1.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

**26.1.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**26.1.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;



**26.1.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**26.1.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;

**26.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**26.1.12.** Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**26.1.13.** A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**26.1.14.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevisas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**26.1.15.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**26.1.16.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**26.1.17.** Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**26.2.** A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **27. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

**27.1.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**27.2.** A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **28. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

**28.1.** A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

**28.2.** A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**28.3.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.



**28.4.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

**28.5.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**28.6.** A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

**28.6.1.** A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

**28.7.** Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**29.2.** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**29.3.** É facultada à Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**29.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**29.5.** Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão licitante.

## **30. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**30.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

**30.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cplvertentes@outlook.com](mailto:cplvertentes@outlook.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dr. Emídio Cavalcanti, nº 97 – Centro – Vertentes-PE, CEP: 55.770-000.

**30.3.** Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 1 (um) dia útil contado da data de recebimento da impugnação.

**30.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**30.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 1 (um) dia útil anterior à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.



**30.6.** A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**30.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**30.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**30.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **31. DO FORO**

**31.1.** O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Vertentes com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **32. DOS ANEXOS**

**32.1.** Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**32.1.1.** Anexo I – Termo de referência;

**32.1.2.** Anexo II – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

**32.1.3.** Anexo III – Declaração de Enquadramento ME/EPP;

**32.1.4.** Anexo IV – Declaração de Inidoneidade;

**32.1.5.** Anexo V – Declaração de Inexistência de Parentes com Servidores da Administração;

**32.1.6.** Anexo VI – Declaração de não utilização de Mão-de-obra Infantil;

**32.1.7.** Anexo VII – Declaração de Ciência e Concordância;

**32.1.8.** Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Vertentes, 20 de dezembro de 2022.

**TELMA FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretária de Finanças

**EDILENE DE MACEDO FABRICIANO**  
Pregoeira

**IVONALDO RIVALDO DOS SANTOS**  
Assessor Técnico

**EWERTON GABRIEL CAVALCANTI DE ASSUNÇÃO**  
Assessor Jurídico OAB/PE nº 31.117



## **ANEXO I**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº013/2022

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Vertentes, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários.

#### **2. DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 O valor global estimado da presente contratação será de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

2.2 As obrigações financeiras assumidas correrão por conta de recursos alocados na seguinte dotação orçamentária: 5004/04.123.0413.2.58 – 3.3.90.39.

#### **3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1 A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação; tendo implantado os sistemas em municípios.

3.1.1. A licitante deverá apresentar declaração assinada e fornecida por pessoa jurídica de direito público de que o seu sistema (da licitante) é compatível (ou se comunica) com outro(s) sistema(s) executado(s) em outra(s) prefeitura(s).

3.1.2. O nome da(s) prefeitura(s) deverá ser especificado nessa declaração.

3.2 A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pelo órgão municipal responsável pela operação do sistema a ser contratado;

3.3 A implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 5 (Especificações Técnicas dos Sub-Sistemas), deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato;

3.4 A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de Data Center, suporte ao uso do sistema e suporte especializado em cadastro técnico urbano, deverão ter início no mesmo prazo definido no item 3.3.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

4.1 O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:



**4.1.1.** Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;

**4.1.2.** Ser personalizado e customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Vertentes - PE;

**4.1.3.** Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Vertentes - PE;

**4.1.4.** Trafegar via internet utilizando protocolo "https: HyperTextTransferProtocolSecure" para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;

**4.1.5.** Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial "SOFTWARE LIVRE" usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial "SOFTWARE LIVRE" ou "SOFTWARE PAGO", contanto que a Prefeitura não tenha custos extras com licenças de uso e que a contratada apresente a licenças vigentes no ato da contratação para que o município não utilize de tecnologia "pirata". Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;

**4.1.6.** Ter serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;

**4.1.7.** Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;

**4.1.8.** O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Vertentes - PE;

**4.1.9.** O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;

**4.1.10.** Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;

**4.1.11.** Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-Sistemas especificados;

**4.1.12.** Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;

**4.1.13.** Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Vertentes sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;

**4.1.14.** Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *logine* senhapersonalizável;



**4.1.15.** Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTCHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;

**4.1.16.** Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;

**4.1.17.** Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;

**4.1.18.** Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;

**4.1.19.** Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte à distância no formato “Help on-line”, comunicação por *Web Chats*, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Esse atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8h00 às 18h00, sem interrupções;

**4.1.20.** Ministrare treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Vertentes - PE sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;

**4.1.21.** Possuir sistema de auditoria com mecanismo “LOG”, para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;

## **5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS**

CONCEITO: SISTEMA INFERIOR A ALGUM OUTRO MAIS AMPLO, OU SISTEMA QUE É PARTE CONSTITUINTE DE ALGUM SISTEMA MAIOR.

### **5.1 Cadastro Geral do Município**

**5.1.1.** Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;

**5.1.2.** A base de dados será composta por nome do contribuinte, cédula de identidade RG, órgão expedidor, data de nascimento, tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF, CNH, categoria, validade, CNPJ, campo para assinalar se de fora ou de dentro do município, tipo logradouro, nome do logradouro, número, complemento, cidade, CEP, UF, e-mail, número de telefone celular convencional (residencial e comercial) e FAX;

**5.1.3.** Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;

**5.1.4.** Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;

**5.1.5.** As opções para consultas de dados serão realizadas através do nome do contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;



**5.1.6.** Esta ferramenta deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;

**5.1.7.** O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido;

**5.1.8.** O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

## **5.2 Cadastro Imobiliário**

**5.2.1.** A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

- Inscrição reduzida, inscrição imobiliária, localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;

- Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e coordenadas geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado;

- A partir do cadastro imobiliário, deve ser disponibilizada a opção de integração para abrir o *googlemaps* com a visualização do local e a imagem do imóvel (sempre que disponibilizado pelo google) e, a partir desse recurso, poderão ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local (caso haja disponível no *googlemaps*), nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.

**5.2.2.** Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Inativar cadastros;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
- Imprimir extratos.

**5.2.3.** Filtros de consulta:

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de Loteamento;
- Nome de Loteamento;



- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte - CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

#### **5.2.4.** Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

- Nome do Contribuinte – CGM;
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de loteamento.

### **5.3 Cadastro Mercantil**

**5.3.1.** Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

- Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividades econômicas secundárias, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Código das gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

#### **5.3.2.** Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Imprimir extratos;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

#### **5.3.3.** As consultas devem ser realizadas por:

- Inscrição Mercantil;
- Nome do Contribuinte;
- Nome de fantasia;
- Código da Atividade Econômica;
- Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional);
- Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ.

**5.3.4.** REDESIM – O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.



**5.3.5.** CARTÓRIOS – Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.

**5.3.6.** Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;

**5.3.7.** Deverá recepcionar lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir, de forma automática, as penalidades previstas na legislação vigente, assim como permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.

#### **5.4 Protocolo:**

**5.4.1.** Este módulo deverá integrar-se ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF (limitar o tamanho do total do anexo a 05 MB), encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;

**5.4.2.** Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas.

**5.4.3.** A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;

**5.4.4.** As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;

**5.4.5.** Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.

**5.4.6.** O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável, sendo facilmente identificado o caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.

#### **5.4.7. Protocolo online:**

- Subsistema para abertura de protocolos(processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial a prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.



- Configurável pela prefeitura, na qual os operadores que tenham em seus perfis as permissões necessárias, poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.
- Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise (departamento de destino), que deverá, dentro do prazo estabelecido para sua solução, providenciar os devidos pareceres, despachos, encaminhamento para outros setores (quando necessário), até a finalização de seu trâmite, quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação, nos diversos departamentos por onde circular, receber outros status como, por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.
- Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições. Esses prazos sempre serão configurados em “quantidade de dias”.
- Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes, ao realizar a abertura do protocolo, o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF. Neste momento, o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: nome, CPF, endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais devem constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).
- Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
- Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos(documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.
- Ao concluir a abertura, o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.

## **5.5 Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI-IV:**

**5.5.1.** Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.

**5.5.2.** Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);

**5.5.3.** A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
- Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária;
- Dados do Transmitente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, outros). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);
- Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);



- Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
- Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
- Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
- Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

**5.5.4.** O sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e, havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;

**5.5.5.** O sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Vertentes e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.

**5.5.6.** O módulo deve conter o histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.

**5.5.7.** Pré – ITBI via Portal do contribuinte.

**5.5.8.** Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

- Criar um protocolo no Portal;
- O requerente terá que ser o adquirente do imóvel, logo o ITBI será do adquirente;
- Irá gerar o ITBI normalmente, colocando todas as informações exigidas, apenas ficará indisponível a quantidade de parcelas, a redução, se é apenas territorial e também o valor avaliado;
- A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item 3;
- Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI;
- Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por parte da Prefeitura.

**5.6. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária** O subsistema deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, Lei 6.830 de 1980 e jurisprudências dos Tribunais, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa.

**5.6.2.** A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após essa inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitaram a quitação dos mesmos.

**5.6.3.** O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA;
- Ação de execução fiscal;
- Mandado de execução fiscal;
- Despacho final;



- Petição inicial.

**5.6.4.** Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

**5.6.5.** O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.

**5.6.6.** O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;

**5.6.7.** Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;

**5.6.8.** Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;

**5.6.9.** A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprover à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.

**5.7. Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária** O subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.

**5.7.2.** O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos;

**5.7.3.** Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução;

**5.7.4.** Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de Inscrição da Dívida – CDA.

**5.7.5.** Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

**5.8. Módulo de Protesto em Cartório** Subsistema deverá oferecer um Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:

- Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;
- Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;
- Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;
- Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;



- Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;
- Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;
- Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;
- Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;
- Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

**5.9. Módulo de Execução Eletrônica** Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.

**5.9.2.** Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:

- Identificação do Contribuinte;
- CPF do Contribuinte;
- Endereço do Contribuinte;
- Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
- Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
- Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
- Valor da Dívida Original;
- Índice de Atualização Monetária;
- Valor da Correção Monetária;
- Valor da Multa;
- Valor dos Juros de Mora;
- Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.

**5.9.3.** O módulo deverá gerar todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar para o Tribunal de justiça.

**5.9.4.** O módulo deverá importar o arquivo retorno com o NPU (Numeração Processual Única) gerado pelo Tribunal de Justiça, para que conste na consulta de débito do contribuinte.

**5.10. ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil** Fornecimento de subsistema que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de Vertentes – PE, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação através da normatização de declarações eletrônicas que deverão ser enviadas pelos bancos comerciais através da Internet. O sistema deve reconhecer o plano de contas financeiro COSIF, adotado pelo Banco Central do Brasil, e permitir o confronto entre este plano de contas e a Lista de Serviços prevista na legislação municipal (em respeito à LC 116/03).

**5.10.2.** Sua principal função deve ser substituir os procedimentos manuais de declaração e emissão de guias para o recolhimento do ISSQN, tanto próprio (serviços prestados pelas instituições financeiras) quanto de terceiros (serviços tomados pelas instituições financeiras, sobre os quais deve haver a retenção do imposto devido), através de um sistema integrado de gestão que proporcione facilidade, agilidade, segurança e comodidade nas declarações do ISSQN.

**5.10.3.** O subsistema deve permitir o envio das declarações via internet, gerando protocolo de envio, bem como gerar as guias necessárias ao pagamento do tributo (próprio e retido) e permitir a retificação de declarações.



**5.10.4.** A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, de forma que não seja necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O subsistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.

**5.10.5.** O tráfego das informações deve ser absolutamente seguro, sendo indispensável à certificação de segurança do sistema por entidade certificadora amplamente reconhecida. O acesso ao sistema deve ser controlado, permitido apenas aos servidores municipais e funcionários bancários devidamente credenciados, mediante senha pessoal e intransferível.

**5.10.6.** A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:

- O primeiro destinado às **Agências Bancárias**, através do qual os funcionários credenciados preencherão manualmente ou farão a importação eletrônica, mensalmente, dos dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN Próprio e o ISSQN Retido na Fonte de seus prestadores de serviços, nos termos da LC 116/03. Além de importar, semestralmente, o próprio Balanço COSIF enviado ao Banco Central do Brasil;
- O segundo destinado à **Prefeitura**, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.

**5.10.7.** Requisitos Técnicos Mínimos:

- Ambiente de Processamento: WEB (o subsistema não deve necessitar ser instalado nos servidores e/ou computadores da Prefeitura e das instituições financeiras, devendo poder ser acessado de qualquer ponto com acesso à internet pelas pessoas devidamente credenciadas/habilitadas);
- Certificado de Segurança: o Subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora amplamente reconhecida;
- Módulos: devem haver dois módulos, sendo um acessado pelos servidores municipais e outro acessado por funcionários das instituições financeiras;
- Acesso ao Subsistema: deve ser restrito e controlado, podendo ser acessado unicamente por pessoas previamente credenciadas e habilitadas, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados;
- Cruzamentos: deve estar apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF (controlado pelo Banco Central do Brasil) e a Lista de Serviços prevista na Legislação Municipal (conforme a Lei Complementar nº 116/2003);
- Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições;
- Disponibilização de manual do usuário para o módulo das Agências Bancárias e para o módulo da Prefeitura;
- No módulo Prefeitura deve existir opção para auditar todas as ações realizadas pelos usuários dentro do Sistema (Módulo Prefeitura e Módulo Agências Bancárias);
- No módulo Prefeitura deve existir opção para efetuar as Baixas das guias através de arquivo retorno Bancário;
- No módulo Prefeitura os servidores credenciados poderão:
  - Visualizar os detalhes das declarações das Agências Bancárias em tela ou em arquivo PDF ou JPEG ou XLS;
  - Visualizar o comprovante de entrega da declaração mensal e semestral, com opção para impressão do comprovante;
  - Efetuar retificação da declaração entregue pela Agência Bancária, quando houver discordância dos lançamentos efetuados;



- Efetuar lançamento de ofício quando não houver declaração efetuada pela agência bancária;
- Abrir declaração entregue pela Agência Bancária, quando antes do vencimento, houver a necessidade da Agência Bancária inserir novas informações ou correções, sem a necessidade de efetuar uma declaração retificadora.
- No Módulo de Agência Bancária os funcionários credenciados poderão:
  - Iniciar nova declaração;
  - Retificar declaração em caso de equívoco no preenchimento;
  - Finalizar declaração ao término do preenchimento;
  - Visualizar comprovante de entrega da declaração com opção para impressão do comprovante.

#### 5.10.8. Funcionalidades adicionais:

- Emitir relatórios com o comportamento das receitas declaradas pelas Instituições financeiras em cada exercício com opção para visualização do comportamento em gráficos, comparando os valores declarados por mês dentro de um próprio exercício e comparando também por mês entre mais de um exercício;
- Emitir relatório com os todos os valores declarados por COSIF, por Instituição Financeira, destacando os valores mensais abaixo e acima da média acumulada no ano;
- Emitir relatório comparativo, entre as Instituições Financeiras, dos valores declarados em cada conta COSIF;
- Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);
- Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;
- Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.
- No Módulo “Prefeitura” deve existir opção de parâmetro para configuração: do percentual da multa e juros por atraso na declaração da Instituição Financeira (Agência Bancária) tanto mensal quanto semestral, data de vencimento da guia, mensagem de local de pagamento e Secretaria Municipal responsável e valor da taxa de expediente;
- Nos dois Módulos deve existir o gerenciamento de usuários, conforme descrito abaixo:
  - Deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários (perfil) onde serão definidos todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento sem a necessidade de intervenção da contratada;
  - Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários (perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura ou agência bancária, em seus respectivos módulos, sem a necessidade de intervenção da contratada;
  - A geração de senhas dos usuários deverão ser geradas aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

**5.11. Módulo de Ação Fiscal** O sistema deverá conter um módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:



- Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:
  - Dados do Contribuinte;
  - Número;
  - Data da criação;
  - Responsável pela criação;
  - Situação/Status;
  - Tipo;
  - Prazo de atendimento;
  - Assunto;
  - Número do protocolo ou processo administrativo;
  - Campo para descrição.
- Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
- Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;
- Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
  - TIF – Termo de Início de Fiscalização;
  - Intimação/Notificação;
  - Termo de Recepção de Documentos;
  - Termo de Devolução de Documentos;
  - TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
  - Auto de Infração para Obrigação Principal.
- Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
- Permitir que as Ordens de Serviço possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
  - Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
  - Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;
  - Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
    - Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
    - Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
    - Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
    - Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
    - O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.
  - Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores da prefeitura sem a necessidade de intervenção externa, com informações completas tais como:
    - Lei;
    - Artigo;
    - Descrição;
    - Multa Prevista;
    - Tipo de Multa (Unidade Financeira, Reais ou Porcentagem);
    - Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos);
    - Descrições completas e irrestritas de parágrafos, incisos e alíneas.
  - Defesa: esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido



andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:

- Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:
  - Data de Lançamento;
  - Data da Ciência;
  - Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)
  - O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;
  - Identificação do Contribuinte;
  - Histórico;
  - Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;
  - Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal.
  - Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.
  - Registrar atos processuais após a solicitação da defesa onde estes atos podem ser:
    - Despacho;
    - Decisão;
    - Juntada de documentos.
    - Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.
  - Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção “defesa”. Nessa fase o auto de infração/notificação será cancelado de forma automática no sistema tributário, com isso os lançamentos retornarão as situações anteriores ao auto de infração/notificação, para que a fiscalização possa corrigir os erros e realizar novo auto de infração/notificação sem a necessidade de fazer novo lançamento das competências desejadas. Caso o município reconheça erros formais ao processo ou ainda, ocorrendo indeferimento no pedido do contribuinte, o auto de infração/notificação continua em seu andamento até ser inscrito em dívida ativa ou pago pelo contribuinte através de DAM do próprio sistema tributário.
    - O módulo deverá permitir que a Prefeitura inclua quantidade, que desejar, de instâncias para defesas de acordo com sua legislação e necessidade. A ferramenta não poderá limitar essa quantidade.

**5.12. Produtividade** Esta opção deverá possibilitar o lançamento mensal e automático da produtividade dos fiscais contendo itens como:

- Nome do fiscal;
- Receita;
- Quantidade de pontos.

**5.12.2.** Esta opção deverá garantir também, sempre que necessário, a possibilidade de o chefe de fiscalização realizar o lançamento manual da produtividade dos fiscais.

**5.12.3.** Através desta opção deverá ser possível também realizar a impressão de extratos de produtividade tanto individual (por fiscal), quanto o extrato sintético de produtividade de todos os fiscais.

**5.12.4.** O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que sejam pagas as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgãos reguladores referente aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.

**5.12.5.** O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas que sejam computadas para ganho da produtividade fiscal.



**5.12.6.** O módulo deverá permitir geração de relatório sintético contendo todas as pontuações de todos os fiscais para envio à devida Secretaria Municipal competente, para que possa realizar os pagamentos corretamente da produtividade alcançada de cada Auditor.

**5.13. Relatórios** Esta opção deve disponibilizar a emissão completa de relatórios das ações fiscais desenvolvidas nas suas diversas possibilidades (defesas, lançamentos, notificações, ordens de serviços ...), podendo ser escolhido um período (intervalo de datas) o status da fiscalização (ativo, concluído, cancelado), além do fiscal, podendo também ser ordenado de acordo com a necessidade.

#### **5.14. Parcelamentos e Confissão de Débitos**

**5.14.1.** Parcelamento: opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.

**5.14.2.** O módulo devere ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, fazendo de forma junta ou separada, conforme definidas no Código Tributário do Município – CTM.

**5.14.3.** Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.

**5.14.4.** O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento, inclusive com a funcionalidade de assinatura digital para validação e certificação dos documentos indexados.

#### **5.15. Atendimento ao Contribuinte:**

**5.15.1.** O Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação. Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:

- Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;



- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, água, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

### **5.16. Portal do contribuinte**

**5.16.1.** A contratada deverá fornecer um módulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte, que permita consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.

**5.16.2.** Deverá ser permitida a emissão de DAM, Ficha de Compensação e BOLETO SIMPLIFICADO (layout simplificado) para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte. Entendendo que: BOLETO SIMPLIFICADO é o Boleto que pode conter várias parcelas em única folha, com seus respectivos códigos de barras (vários boletos em única folha).

**5.16.3.** O recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.

**5.16.4.** Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.

### **5.17. Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás**

**5.17.1.** O sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;

**5.17.2.** Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Matadouro Público, Energia Elétrica e Água;

**5.17.3.** Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;

**5.17.4.** Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Certidão Positiva: Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
- Certidão Negativa: conforme 5.14.3;



- Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa): será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- Certidão de Baixa: gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;
- Certidão Narrativa: documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
- Requerimento de Restituição: será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- Requerimento de Parcelamento: documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento de Isenção: documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;
- Requerimento 50% de desconto: documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
- Carta Cobrança Homologado: gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- Carta Cobrança Mercantil: gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- Carta Convite: impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- Carta Cobrança do Simples Nacional: impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
- Notificação Fiscal: documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais: comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória: opção para comunicar inobservância da lei;
- Alvará de Licença e Funcionamento: opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
- Alvará de Serviços de Engenharia: opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

#### **5.17.5. Filtros para consulta e impressão:**

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte – CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

### **5.18. Relatórios**

**5.18.1.** Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (mercantil, imobiliário, arrecadação externa, água, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);



**5.18.2.** Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Imóveis Cadastrados por Tipo: indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
- Listagem da tabela de Logradouros: contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
- Imóveis por Área da Unidade: rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
- Imóveis por logradouro: rol contendo os imóveis cadastrados no código informado pelo operador;
- Imóveis por Inscrição Imobiliária: opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
- Parcelamentos em Aberto do Imobiliário: rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
- Pagamentos do IPTU: rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
- Face de Quadra: contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
- Imóveis com Ponto Comercial: informações extraídas do imobiliário e mercantil;
- Dívidas em Aberto: opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
- Extrato de Débitos por Logradouro: através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
- Dívida Ativa por Faixa: opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
- Empresas Inadimplentes: rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
- Tipo de Atividade: contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
- Empresas por Sócio: contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
- Devedores por Grupo de Atividades: deverá conter as informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
- Feirantes: rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
- Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras: a opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
- Baixas Manuais: contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
- Baixas Bancárias: contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
- Processos Executados: consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
- Relatório da Dívida Ativa: estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
  - Relatório de Tributos: relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento, podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc.), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc.);



- Relatório de maiores devedores: relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ;
- Relatórios de arrecadação: por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional.

**5.18.3.** Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.

**5.18.4.** Previsão de Receitas.

**5.18.5.** O sistema deverá disponibilizar relatório para Previsão de Receitas, oriundos de débitos em aberto, com os meses de vencimento e respectivos tributos.

## **5.19. Simples Nacional**

**5.19.1.** Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Vertentes – PE sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal, por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

**5.19.2.** O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.

**5.19.3.** O módulo deverá conter opção para cruzamento das empresas que são optantes pelo simples nacional, através de um arquivo extraído no sistema do simples nacional com as empresas que estão cadastradas no município possibilitando a geração de um arquivo(TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município no sistema do simples nacional.

**5.19.4.** O módulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no sistema do simples nacional.

## **5.20. Gestão da Arrecadação**

**5.20.1.** O subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes.

**5.20.2.** Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura, propiciar a geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria.

**5.20.3.** Através de rotinas de entrada de dados específica, o sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos.

**5.20.4.** Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado.



**5.20.5.** Esta opção deverá propiciar gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

**5.20.6.** O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.

**5.20.7.** Novas práticas de Recebimento dos Tributos através de PIX e Cartão de crédito.

**5.20.8.** O Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamentos dos boletos através do PIX, ferramenta que está sendo bem difundida e praticada.

**5.20.9.** Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.

**5.20.10.** Pagamento via Cartão de Crédito.

**5.20.11.** O Sistema deve ter a possibilidade de gerar boleto, que possa efetuar o pagamento via cartão de crédito, e que reconheça os pagamentos através dos arquivos retornos.

**5.20.12.** O Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para facilitar o pagamento via cartão de crédito.

**5.20.13.** O Sistema deverá fornecer, após a baixa do arquivo, o retorno do relatório com o detalhamento do pagamento do Arquivo Retorno para ser encaminhado para a Contabilidade.

**5.20.14.** As baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.

## **5.21. Transporte Alternativo**

**5.21.1.** O subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.

**5.21.2.** A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

- Cadastro de veículos e condutores, cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, controle de linhas e itinerários;
- Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares;



- Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares;
- Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados;
- Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários;
- Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas;
- O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte;
- Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

## **5.22. Feiras e Mercados**

**5.22.1.** Constará no sistema o cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.

**5.22.2.** Este módulo do sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.

**5.22.3.** A estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: inscrição municipal, nome e CPF do feirante/locatário, classificação da atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Vertentes no local da comercialização.

**5.22.4.** O módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

**5.22.5.** Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

**5.22.6.** O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Vertentes – PE.

**5.22.7.** A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de hardware's portáteis, cedidos pela Contratante durante a vigência do contrato.

**5.22.8.** A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratante.

**5.22.9.** Poderão ser disponibilizados kits com equipamentos pelo Contratante:



**5.22.10.** Cada um dos Agentes Arrecadadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior e a quantidade máxima será de 01 (um) Agente.

**5.22.11.** Especificações deste Sub-Sistema:

- O recurso deverá oferecer reforço tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais;
- Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal;
- O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir que, no ato do pagamento feito, seja emitido o comprovante ao feirante e que o sistema registre de forma off-line ou em batch, para que, no fim do dia de coleta, o sistema atualize os dados dos pagamentos recebidos em sua base dados.
- O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.
- Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação. Após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.
- Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:
  - Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
  - Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
  - Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
  - Identificação dos produtos comercializados por setor.

**5.22.12.** A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

**5.22.13.** Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.

**5.22.14.** Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:

- Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;
- O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado.

**5.22.15.** As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:

- Nome do contribuinte;
- Inscrição municipal;
- Valor em reais (R\$);



- Número da semana;
- Código da atividade;
- Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
- Código de autenticidade do documento.

**5.22.16.** O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante, o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito, seja off-line ou batch. Assim, ao fim de um dia de coleta o sistema deve atualizar todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.

**5.22.17.** O módulo de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (função hash).

**5.22.18.** O sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN. Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.

**5.22.19.** Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

- Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
- Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
- Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

### **5.23. Reembolso de Energia Elétrica**

**5.23.1.** Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.

**5.23.2.** O cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.

**5.23.3.** Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, o sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria ou instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Vertentes;

**5.23.4.** A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

- Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referencia e número do medidor);



- Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);
- Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo.

**5.23.5.** O sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

#### **5.24. Tabelas para Manutenção de Funções**

**5.24.1.** Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico, onde os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte.

**5.24.2.** Tabelas de grupos, senhas e níveis de acesso dos usuários: a opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico.

**5.24.3.** Tabela de Equipamentos Urbanos: a opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: rede d'água, calçamento/pavimentação, rede esgoto, guias sarjetas, rede telefônica, coleta de lixo, limpeza pública, transporte público, rede elétrica e iluminação pública.

**5.24.4.** Tabela de Logradouros: opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: código atribuído ao logradouro, título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, código do loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC).

**5.24.5.** Tabela de Atividades Econômicas: a opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda (real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (feirantes).

**5.24.6.** Tabela de Índices e Unidades Financeiras: a opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras, conforme disposto em regulamento.

**5.24.7.** Tabela de Vencimentos: a opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal.

**5.24.8.** Tabela de Itinerários: opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: código da linha, descrição do destino da linha, itinerário descrevendo ponto inicial, trajeto, pontos de referência, ponto final e/ou de retorno, horário de funcionamento da linha e número de permissões concedidas para aquela linha de transporte.



**5.24.9.** Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC): opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos.

**5.24.10.** Tabela de Infrações: a opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal – CF, onde são tratados e dispostas as penalidades e as infrações impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;

**5.24.11.** Tabela de Agentes Arrecadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais: deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, nome do agente, CPF e endereço residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por código da instituição no BACEN, CNPJ, endereço sede e dados do gerente local.

**5.24.12.** Tabela de receitas contábeis: deverá disponibilizar todas as receitas tributárias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.

**5.24.13.** Tabela de configuração de parcelamento/refis: deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.

**5.24.14.** Tabela honorários sucumbenciais: deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.

**5.24.15.** Tabela de configuração do lançamento: deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros (número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).

## **5.25. Gestão de Segurança**

**5.25.1.** O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos Smartphone, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1(um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;

**5.25.2.** Para acessar o Sistema Tributário, o usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho Smartphone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;

**5.25.3.** Cumulativamente ao aplicativo executável para Smartphone, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de **CARTÃO NUMÉRICO**, para usuários que não possuam tais aparelhos.

**5.25.3.1.** O **CARTÃO NUMÉRICO** possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;

**5.25.3.2.** A primeira é a senha do usuário, que é definida por ele, e a segunda, é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;



**5.25.3.3.** A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;

**5.25.3.4.** O usuário deve, então, digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;

**5.25.3.5.** Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.

## **5.26. ISSQN Eletrônico**

**5.26.1.** Opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação.

**5.26.2.** O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada, primando pelo interesse dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento.

**5.26.3.** O aplicativo deverá gerar automaticamente ou de forma manual multas acessórias quando o(s) contribuinte(s) incorrerem nas seguintes situações: ausência de declaração e declaração após o prazo.

**5.26.4.** O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

**5.26.5.** Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

- Permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;
- Permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos estejam eles cadastrados ou não na base de dados do município;
- Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);
- Possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;
- Possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município;
- Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;
- Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;
- Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Micro Empreendedor Individual – MEI;
- Permitir a *Escrituração da Prestação de Serviços*, tornando-o obrigatório para todo prestador localizado dentro ou fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
- Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;
- Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;



- Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
- Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN, tanto para o Prestador de Serviço quanto para o Tomador de Serviço;
- Permitir que a emissão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas sejam obrigatoriamente controladas conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;
- Permitir na emissão das notas fiscais de serviços eletrônicas, das empresas de construção civil, que no ato da criação da nota o Sistema libere para preenchimento os campos de “Código da Obra” e “ART” onde o Prestador será obrigado a inserir as informações de acordo com a tabela de cadastro da obra;
- Permitir interligação através de Webservice dos Sistemas das Empresas Prestadores de Serviço com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, devendo ser prevista duas modalidades: síncrona (interligação automática entre os Sistemas) e assíncrona (interligação quando ocorrer perda de conexão entre os Sistemas);
- O Sistema deverá permitir a obrigatoriedade do Prestador e do Tomador em reconhecer a nota fiscal da prestação do serviço;
- Caso não ocorra prestação de serviço, o sistema terá que possuir declaração informando que não existe serviço para uma determinada competência (sem movimento);
- Possibilitar que a Declaração de Serviços realizada pelo Tomador, seja obrigatoriamente controlada conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;
- O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;
- O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;
- O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;
- O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;
- O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para emissão de Nota Fiscal Avulsa para Tomadores substitutos tributários;
- O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
- O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
- O Sistema deve gerar na emissão da nota fiscal o QRCode para validação e verificação da mesma;
- O Sistema deve diferenciar o acesso da empresa Prestadora ou Tomadora de Serviço da Matriz e Filial;
- O Sistema deve disponibilizar prazo para Cancelamento das declarações realizadas pelo Prestador e Tomador de Serviço automaticamente até o vencimento do ISS, sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador/Tomador faça a solicitação ao Fisco Municipal.

#### **5.26.6. Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):**



- Permitir ao administrador detentor da senha MÁSTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do Fisco;
- Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;
- O Sistema deverá ter funcionalidade para o Fisco autorizar/homologar ou negar o pedido de acesso dos contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Bloquear ou desbloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- O Sistema deverá dar opção para o Fisco enquadrar ou desenquadrar uma pessoa jurídica como prestadora de serviço para não permitir um acesso indevido na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Sistema deverá permitir a atualização dos dados cadastrais de seus contribuintes;
- Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;
- Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;
- Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitará o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;
- Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;
- Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;
- Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal;
- Parecer de escriturações pelo Fisco;
- Funcionalidade para consultar a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço. Podendo filtrar por período, CNPJ ou Razão Social;
- Funcionalidade para dar parecer sobre a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço;
- Controle de Multa das Declarações Mensais. Podendo ser filtrado por Período, CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Tipo de Multa e Tipo de Serviço (Prestado ou Tomado).

#### **5.26.7. Relatórios para o Fisco:**

- Relatório dos usuários (operadores) vinculados às empresas;
- Relatório gerencial da arrecadação municipal. Podendo ser filtrado por período, inscrição municipal, Forma de Pagamento do Imposto (Especificando se foi realizado com ou sem a utilização de créditos), Situação do Impostos (Pago, em aberto, pago parcialmente, cancelado, parcelado, etc.). Este relatório deve permitir ser ordenado por inscrição municipal, data de pagamento, valor do pagamento, etc.);



- Relatório das empresas por Atividade, podendo ser gerado de todos os cadastros mercantis ou só os deferidos para utilização da nota fiscal de serviços eletrônica. Deve possibilitar filtrar por atividade e ordenar por CNPJ, Razão Social, Endereço, etc.;
- Relatório Gerencial de ISS dos Prestadores de Serviços. Relatório poderá ser filtrado por Período, ISS retido ou não, CNPJ\CPF, Situação da Nota, Regime de Tributação, Tributação do Serviço. O relatório deve ter opção de ordenação por CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Valor do Serviço, Valor do ISS;
- Relatório Gerencial de ISS dos Tomadores de Serviço. Relatório poderá ser filtrado por Período, Tributação do Serviço;
- Relatório das Empresas que possuem créditos de ISS;
- Relatório dos dados do Contribuinte;
- Relatório Analítico e Sintético das Escriturações Pendentes dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;
- Relatório Analítico e Sintético das Escriturações sem pagamento dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;
- Relatório Analítico e Sintético das Escriturações com o imposto Quitado dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;
- Relatório Analítico e Sintético das Escriturações das empresas optantes pelo simples nacional que passaram do sublimite de faturamento dos Serviços Prestados com Tipos de Declarações podendo ser normal ou retificadora. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;
- Relatório das empresas cadastradas no município. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ e Razão Social;
- Relatório das empresas cadastradas no município com liberação de uso da nota fiscal de serviços eletrônica. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ, Razão Social e Data do deferimento;
- Relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento e Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência;
- Relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento, Valor devido pela empresa de acordo com a alíquota do simples, Total pago através do DAM do Simples Nacional, Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional e a diferença entre o valor devido e o total pago. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência;
- Relatório com os indicadores do Sistema da Nota Fiscal contendo: Contribuintes Cadastrados: Contribuintes Enquadrados: Total de NFS-e, Total de NFS-e Emitidas no mês, Faturamento Total, Faturamento no mês, ISS Total Recolhido, Total do ISS no mês atual Recolhido, Quantidade. Guias emitidas mês, Previsão de Receita do mês, Faturamento Fora do Município, Faturamento com Tributação Normal, ISS por Tributação Normal, Faturamento das empresas do Simples Nacional, Total de ISS das empresas do Simples Nacional. Este relatório deve ser filtrado por competência;
- Relatório Gerencial de arrecadação de ISS de acordo com CNAE. O relatório deve conter: Ano da competência, mês da competência, Valor total do ISS mensal. O filtro de compreender o CNAE e o período da competência;
- Relatório com o total das multas aplicadas pelo Fisco. O filtro do relatório deve conter: Inscrição Mercantil, Período da competência, Tipo de Multa (notas pendentes e/ou escriturações pendentes), Multas quitadas e Multas em aberto;



- Relatório das Notificações emitidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. O filtro deverá conter: Período da notificação. Ordenado por CNPJ e Data da Notificação.

## 5.27. Nota Fiscal Eletrônica

**5.27.1.** O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do perfil delineado pelo Administrador da empresa;

**5.27.2.** Aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

### 5.27.3. Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:
  - Cadastramento de solicitação pelo CNPJ da empresa;
  - Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;
  - Cadastramento do perfil da Empresa;
  - Alteração da senha do CNPJ quando o usuário achar conveniente;
  - Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica;
  - Atribuição de permissões para o contador;
  - Atribuição de permissões para usuários;
  - Recuperação de senha de acesso.
- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:
  - Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;
  - Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
  - Recuperação de senha de acesso.
- Configuração do Perfil:
  - Configuração de informações sobre cada Perfil: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;
  - Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa;
  - Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada CNPJ.
- Operações com Notas Fiscais:
  - Emissão e impressão de nota fiscal;
  - Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
  - Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal, permitindo anexar documentos necessários;
  - Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
  - Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal Avulsa para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos e de locação, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;
  - Permitir emissão de Nota Fiscal sem Tomador;
  - Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
  - Exportação de Notas fiscais em formato "TXT" e "XML" para importação em planilhas eletrônicas ou software de terceiros;
  - Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.
- O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;
- O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;



- O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;
- O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;
- O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
- O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
- Operações com boletos bancários/DAM's para pagamento do ISSQN;
- Geração, impressão, consulta e cancelamento baseada em filtros;
- Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte do DAM;
- Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;
- Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor.

#### **5.27.4. Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):**

- Controle de acesso:
  - Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
  - Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais por parte do Administrador(es);
  - Sistema deve permitir mais de um usuário como administrador.
- Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:
  - Cadastro de Contribuintes do Mobiliário e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;
  - Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes do mobiliário e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;
  - Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
  - Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;
  - Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;
  - Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.
- Suporte à fiscalização:
  - Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;
  - Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;
  - Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro.
- Atendimento a solicitações dos contribuintes:
  - Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
  - Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;



○ Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais, desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.

● Auditorias:

○ Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;

○ Possibilitar o registro eletrônico da AIDF – Autorização para Impressão de Documento Fiscal, firmando parâmetros para início e término dos períodos determinados;

○ Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.

● Alteração de regime tributário:

○ O módulo deve permitir que o FISCO MUNICIPAL, altere o regime tributário de Simples Nacional para Normal e vice-versa, quando necessário.

**5.27.5.** Controle da geração e emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS.

**5.27.6.** Sistema deverá disponibilizar para o contribuinte aplicativo para controle eletrônico de emissão de RPS tanto online como off-line.

**5.27.7.** Deverá fornecer um número único para cada RPS emitido pelo contribuinte ou por softwares de terceiros.

**5.27.8.** Tanto o contribuinte quanto os softwares de terceiros que emitem RPS devem solicitar a geração do número do RPS para o controlador eletrônico que mapeará esse número exclusivo com o número da nota fiscal de serviços, gerada a partir do mesmo.

**5.27.9.** Esse software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto on-line quanto off-line. Quando a máquina estiver online, deve sincronizar automaticamente, em formato “TXT”, com o sistema de notas fiscais eletrônicas e gerar as notas fiscais relativas aos RPS emitidos. Quando off-line deve permitir que o usuário exporte os arquivos, em formato “TXT”, de RPS para ser armazenado e posteriormente importado pelo sistema de notas fiscais eletrônicas.

**5.27.10.** O arquivo gerado deve usar criptografia para não permitir modificações indevidas por parte do contribuinte.

**5.27.11.** Aplicativo deverá dispor de:

● Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;

● Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;

● Validação via Web dos dados de RPS enviados;

● Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;

● Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;

● Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;

● Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;

● Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas.

**5.27.12.** Ambiente para WEBSERVICES (Produção):

● O Sistema deve disponibilizar para o contribuinte Webservices para geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

● O ambiente de Webservices funcionará de forma online e off-line;



- Este software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto online quanto off-line;
- Este software deve trabalhar integrado ao sistema de terceiros;
- O acesso do Contribuinte a WEBSERVICES estará habilitado automaticamente de acordo com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Quando o sistema de terceiros estiver online deve sincronizar automaticamente com o sistema de notas fiscais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas;
- Quando o sistema de terceiros estiver off-line deve sincronizar em até 30 dias, respeitando o vencimento do imposto, com o sistema de notas fiscais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas;
- O aplicativo deverá dispor:
  - Manual com definição de formato para envio dos dados da WEBSERVICES;
  - Envio (upload) dos dados via protocolo https;
  - Os dados enviados devem ser autenticados via certificado digital.
  - Validação via padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);
  - Envio dos dados do RPS;
  - Envio do lote do RPS;
  - Possuir recursos para cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
  - Possuir recursos para substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
  - Consulta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
  - Consulta ao lote das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;
  - Consulta a situação de processamento do lote;
  - Retorno das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica para os Sistemas de terceiros seguirá padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior).

#### **5.27.13. Ambiente para WEBSERVICES (Homologação\Teste):**

- O ambiente homologação deve seguir as mesmas configurações do ambiente WEBSERVICES (produção), com objetivo de testar e homologar os dados a serem integrados entre os Sistemas de terceiros e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Este ambiente terá a finalidade de identificar eventuais erros na integração dos dados;
- Para acessar o ambiente de homologação o contribuinte deverá se cadastrar em uma aplicação específica;
- O acesso será concedido de forma automática e não estará vinculado com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- O contribuinte receberá suas credenciais de acesso via e-mail cadastrado na aplicação específica;

#### **5.28. Cadastro de Construção Civil**

**5.28.1.** Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma obra no ISSQN, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.

#### **5.28.2. Requisitos:**

- Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Construção de Obra;
- O Cadastro de Obra deve até sua finalização ficar aberto para adição de novas notas fiscais de materiais, onde o Fisco da Prefeitura poderá acessar a qualquer momento;



- De acordo com a configuração do tipo de abatimento o sistema deve classificar a forma de realizar a dedução ao emitir a nota eletrônica;
- Ao Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução;
- O sistema deve controlar a utilização das notas de materiais adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma;
- O sistema irá ter 3 opções para iniciar o Cadastro de Obras que serão: Sem descontos, Com o desconto padrão pela Lei municipal e Desconto de acordo com notas de materiais utilizadas para efetuar uma obra;
- O sistema terá o controle do estágio da obra do projeto até sua conclusão;
- O sistema deve conter:
  - Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas;
  - Tela de Cadastro de Obra;
  - Menu para Edição de Obra Cadastrada;
  - Menu para Exclusão de Obras Cadastrada;
  - Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Obra Cadastrada;
  - Gerar um identificador único para cada obra;
  - Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas no FISCOWEB;
  - Detalhes da nota e visualização dos Anexos;
  - Relatório de Obras finalizadas e não finalizadas no FISCOWEB;
  - O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:
    - Local da Obra (Território Nacional ou não, se dentro do município ou não, Rua, Logradouro, Número, CEP, Cidade, Bairro, Estado, Complemento);
    - Inscrição Imobiliária;
    - Nome da Razão Social do Proprietário;
    - CPF/CNPJ do Proprietário;
    - Título da Obra;
    - Data de Início da Obra;
    - Data de Cadastramento no sistema;
    - CEI (cadastro específico do INSS);
    - Data de Encerramento;
    - Tipo de Obra (Construção, Demolição, Reforma);
    - Observação;
    - Nº de Processo/Alvará;
    - Tipo de Abatimento de Materiais (Abatimento Padrão 50%; Abatimento por Nota Fiscal; Sem abatimento);
- Adição de Notas Ficais de Serviço:
  - CNPJ prestador, Valor da Nota, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF, JPEG.

## **5.29. Cadastro de Agência de Publicidade / Agência de Viagens**

**5.29.1.** Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma Agência, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.

### **5.29.2.** Requisitos:

- Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Agência de Publicidade / Agência de Viagens;
- Ao emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução;



- O sistema deve controlar a utilização das notas de mercadoria adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma;
- O sistema terá o controle do percentual máximo de uma nota através das notas de mercadorias, sem limite máximo de dedução, desde que não seja a dedução maior que o valor da nota, caso isso ocorra o sistema não deixará gerar a nota fiscal e informará ao fisco sobre essa tentativa de emissão de nota;
- O sistema deve conter:
  - Tela de Filtro e Consulta de Agência;
  - Tela de Cadastro de Agência;
  - Menu para Edição de Agência;
  - Menu para Exclusão de Agência Cadastrada;
  - Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Agência Cadastrada;
  - Gerar um identificador único para cada Agência;
  - Tela de Filtro e Consulta de Agência Cadastradas no FISCOWEB;
  - Detalhes da nota e visualização dos Anexos;
- O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:
  - Título da Agência;
  - Data de Cadastramento no sistema.
- Adição de Notas Fiscais de mercadorias no serviço realizado, podendo o Fisco da Prefeitura acessá-las a qualquer momento:
  - Dados Tomador, Número da Nota, Valor da Mercadoria, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF ou JPEG.

### **5.30. Auditoria**

**5.30.1.** A opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todas as intervenções realizadas naquele acesso, informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados.

**5.30.2.** Estes procedimentos serão abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação).

**5.30.3.** Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data, por período e por módulo.

**5.30.4.** Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar.

**5.30.5.** Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

### **5.31. Gerenciamento de usuários:**

**5.31.1.** Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários (perfil) onde serão definidos todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;



**5.31.2.** Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários(perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;

**5.31.3.** A geração de senhas dos usuários deverão ser geradas aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

## **6. DO JULGAMENTO**

**6.1.** O julgamento desta será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação observando-se o disposto na legislação pertinente, bem como o critério de avaliação para o tipo de licitação de menor preço.

## **7. TESTE DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS)**

**7.1.** A licitante declarada vencedora provisória do certame terá a obrigação de demonstrar todo o seu sistema e subsistemas (através de teste de conceitos), que será avaliado por técnico indicado pela prefeitura em até 02 (dois) dias úteis a partir da data da seção.

**7.2.** A prefeitura dará infraestrutura de internet e energia elétrica, exclusivamente, para que o vencedor provisório demonstre (na sua própria máquina) seu sistema e seus subsistemas no prédio da Secretaria de Finanças em horário a ser informado dentro do expediente da prefeitura das 08h00 às 13h30min.

**7.3.** Em razão das especificações gerais (4.1.), esta demonstração deverá ser feita, exclusivamente, em ambiente Web (internet).

**7.4.** O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste Edital, possam ser analisadas as funcionalidades exigidas na prova de conceito e ser dado o resultado final desta etapa.

**7.5.** Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

**7.6.** Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

**7.7.** Após a realização do referido teste, o avaliador declarará de forma fundamentada se o sistema e subsistemas da vencedora provisória atende, ou não, às exigências do edital.

**7.8.** Caso não atenda integralmente ao edital, o presidente da comissão de licitação deverá convocar o segundo colocado, para que apresente seu sistema e, de mesma forma, seja avaliado.

**7.9.** Se o terceiro colocado for convocado à apresentação de seu sistema e, igualmente, não obtiver aprovação na avaliação, a licitação deve ser declarada como fracassada.

**7.10.** Estas exigências devem estar contidas, obrigatoriamente, no edital, conforme art.45 e 46, da lei 8.666/93.

Vertentes, 12 de dezembro de 2022.

**TELMA FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretária de Finanças



## ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**Razão Social/Nome:**

**CNPJ/CPF:**

**Endereço:**

**Dados para contato:**

**Objeto:** execução de serviços compreendendo a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Vertentes-PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

DECLARAMOS, nos termos do artigo 4.º, VII, da Lei 10.520/2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão Eletrônico nº 013/2022, com a apresentação na forma editalícia dos documentos exigidos.

Local, Data.

Assinatura e identificação do representante legal



## ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06)

**Razão Social/Nome:**

**CNPJ/CPF:**

**Endereço:**

**Dados para contato:**

**Objeto:** execução de serviços compreendendo a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Vertentes-PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para fins do disposto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, que a empresa:

1. Enquadra-se como: (assinale a alternativa correta)

- ( ) Microempresa-ME;  
( ) Empresa de Pequeno Porte-EPP.

2. Teve receita bruta anual que não ultrapassa: (assinale a alternativa correta)

- ( ) o disposto no inciso I (ME);  
( ) o disposto no inciso II (EPP).

3. Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, Data.

Assinatura e identificação do representante legal



## **ANEXO IV**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

**Razão Social/Nome:**

**CNPJ/CPF:**

**Endereço:**

**Dados para contato:**

**Objeto:** execução de serviços compreendendo a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Vertentes-PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 013/2022, instaurado pela Prefeitura Municipal de Vertentes, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Local, Data.

Assinatura e identificação do representante legal



## ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES COM SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Razão Social/Nome:**

**CNPJ/CPF:**

**Endereço:**

**Dados para contato:**

**Objeto:** execução de serviços compreendendo a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Vertentes-PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

DECLARAMOS, para os devidos fins, e de acordo com o art. 9º da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que nossa empresa não tem sócio com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Procurador Geral do Município) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Local, Data.

Assinatura e identificação do representante legal



## **ANEXO VI**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL**

**Razão Social/Nome:**

**CNPJ/CPF:**

**Endereço:**

**Dados para contato:**

**Objeto:** execução de serviços compreendendo a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Vertentes-PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Local, Data.

Assinatura e identificação do representante legal



## ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

**Razão Social/Nome:**

**CNPJ/CPF:**

**Endereço:**

**Dados para contato:**

**Objeto:** execução de serviços compreendendo a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Vertentes-PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

DECLARAMOS, para fins de atendimento ao que consta no edital de Pregão Eletrônico nº 013/2022 da Prefeitura Municipal de Vertentes, que tomamos conhecimento do edital e anexos, e de todas as condições de participação na licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos e a executar o objeto contratual, sob as penas da Lei.

Local, Data.

Assinatura e identificação do representante legal



## ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

### MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE VERTENTES**, por intermédio da **PREFEITURA**, CNPJ: 10.296.887/0001-60, com sede na Rua Dr. Emídio Cavalcanti, nº 97 – Centro – Vertentes-PE, CEP: 55.770-000, neste ato representado pela Secretária de Finanças, **Telma Ferreira de Assunção**, brasileira, solteira, funcionária pública, portadora do Registro Geral nº 4.315.332 SSP/PE e inscrita no CPF sob nº 799.518.484-00, residente na Rua Irineu Correia de Araújo, nº 80 – Centro – Vertentes-PE, CEP: 55.770-000, no uso de suas atribuições legais, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., CNPJ: ....., com endereço na ....., neste ato representada por, ....., daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si acordados os termos deste contrato, objeto do Pregão Eletrônico nº 013/2022 consoante consta do Processo Licitatório nº 079/2022, sujeitando-se as partes às leis nº 8.078/90 e 8.666/93, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto a execução de serviços compreendendo a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Vertentes-PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

**Subcláusula Única** - A discriminação detalhada do objeto, inclusive quantidades, unidades e preços estimativos constam do termo de referência anexo ao processo de licitação em epígrafe.

#### DO REGIME DE EXECUÇÃO

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O objeto deste contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

#### DO FUNDAMENTO

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O presente instrumento tem fundamento no Processo Licitatório nº 079/2022, Pregão Eletrônico nº 013/2022, nortado pelas disposições estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/2002, e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

#### DO PREÇO

**CLÁUSULA QUARTA** - O valor total deste contrato é de R\$ ..... (.....), conforme disposto na proposta da Contratada:



Item	Descrição	Quant.	Unid.	Unitário	Mensal	Anual
1	Cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, incluindo conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção, assessoria e treinamento de usuários	12	Mês			

**Subcláusula Única** - Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a execução do objeto.

**CLÁUSULA QUINTA** - O pagamento será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, em agência e conta corrente indicadas pela **CONTRATADA**.

**Subcláusula Única** - As medições para liquidação da despesa serão mensais e deverão abranger a totalidade dos serviços efetivamente executados no período, além de acompanhar a nota fiscal respectiva.

#### DO REAJUSTAMENTO

**CLÁUSULA SEXTA** - O preço proposto não será reajustado durante a execução dos serviços, salvo prorrogação do prazo de vigência contratual, decorridos mais de 12 (doze) meses da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - No caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, após 12 (doze) meses, e a critério da Administração, poderá ser aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – **INPC**, fornecido pelo **IBGE**, apurado até o mês anterior daquele em que expiraria o prazo do contrato

#### DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

**CLÁUSULA OITAVA** - Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de compensação financeira.

**Subcláusula Única** - A apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

**Onde:**

**I** = Índice de compensação financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso.



## DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**CLÁUSULA NONA** - Este contrato tem um prazo de vigência para a execução dos serviços de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado o prazo a critério da Administração.

## DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

**CLÁUSULA DÉCIMA** - As obrigações financeiras serão custeadas com recursos próprios do Tesouro Municipal, consignados nas dotações orçamentárias: **5004/04.123.0413.2.58 – 3.3.90.39**.

## DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Obriga-se a **CONTRATADA** a cumprir rigorosamente as normas e exigências previstas no edital da licitação e em todos os seus anexos, devendo, ainda:

1. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade o pessoal adequado e capacitado de que necessitar em todos os níveis dos trabalhos, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos, obrigações e responsabilidades de ordem trabalhista, previdenciária, civil e penal;
2. Reforçar a sua equipe, se ficar constada à insuficiência da mesma para permitir a execução dos serviços dentro dos prazos previstos;
3. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da execução do contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
4. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A execução dos serviços objeto do presente contrato estará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, que a exercerá diretamente ou através de terceiros para tanto credenciados, a fim de:

1. Exigir da **CONTRATADA** estrita obediência ao contido no instrumento da licitação e seus anexos, à sua proposta, especificações, normas aplicáveis, e a este contrato;
2. Rejeitar e sustar serviços que estiverem em desacordo com as normas, especificações ou ainda, melhor técnica consagrada pelo uso, a seu critério exclusivo e, ordenar que sejam refeitos sem ônus para a **CONTRATANTE**;
3. Determinar a prioridade da execução dos serviços, definir e autorizar as suas etapas, controlar as condições de trabalho e exigir a respectiva programação;
4. Proceder à aplicação de multas à **CONTRATADA**, pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Contrato;



5. Dar assistência à **CONTRATADA** na condução dos trabalhos, verificando-os, aprovando-os ou glosando-os, notadamente se estiverem em desacordo com o presente contrato, com o edital da licitação, seus anexos, e, ainda, com as especificações respectivas fornecidas pela **CONTRATANTE**.

## **DAS SANÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
3. Multa compensatória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato por ocorrência, até o limite de 7,5% (sete e meio por cento), após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
4. Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência além do prazo máximo de 15 (quinze) dias.

## **DOS CASOS DE RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

## **DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Não constitui inadimplemento contratual os atrasos e/ou faltas na execução dos serviços, quando decorrentes ou causados por caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, por iniciativa exclusiva da **CONTRATADA** ou quando públicos e notórios forem os eventos.

## **DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - No caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93 ficam assegurados os direitos da Administração.

## **DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as condições previstas no edital da licitação e na proposta da **CONTRATADA**.

## **DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**



**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - É obrigação da **CONTRATADA** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **DO MODELO DE GESTÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** que poderá elaborar um modelo de gestão do contrato objetivando uma eficiente atuação, de forma a garantir os resultados esperados pela Administração

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - O controle e a fiscalização da execução do contrato serão realizados pelos servidores designados:

1. **Gestor:** Telma Ferreira de Assunção, CPF: 799.518.484-00;
2. **Fiscal:** Vanessa Maria Figueiroa, CPF: 025.520.444-25.

#### **DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - As questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro do Município de Vertentes-PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se configurar.

Vertentes, ..... de ..... de 2022.

**EWERTON GABRIEL CAVALCANTI DE ASSUNÇÃO**  
Assessor Jurídico OAB/PE nº 31.117