



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

EDITAL

A **Prefeitura Municipal de Carutapera**, por intermédio de sua **Pregoeira e Equipe de Apoio**, instituída pela Portaria n.º 240, de 10 de fevereiro de 2021, torna público que, às **08h:30min do dia 04 de março de 2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carutapera/MA, localizada na Praça Padre Augusto Mozzett, n.º 400, Centro, CEP 65.295-000, Carutapera/MA, serão recebidas as documentações e propostas e iniciada a abertura dos envelopes de habilitação relativo ao Pregão Presencial em epígrafe, do tipo Menor Preço, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 48/2021 - PMC**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555/2000, aplicando-se os procedimentos determinados pela Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, atendidas as especificações e formalidades seguintes:

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços especializados em solução integrada de gestão arrecadatória municipal, compreendendo licenças de uso das aplicações e serviços especializados para implantação, conforme especificações detalhadas no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.2 Em atenção as orientações sanitárias de combate a pandemia do Covid-19, objetivando a segurança de todos os envolvidos na licitação, esta Comissão reserva-se no direito de, na data de realização da sessão pública de licitação, reduzir o número de cadeiras no recinto, respeitando o distanciamento entre elas; realizar a licitação em ambiente arejado; solicitar a higienização dos objetos compartilhados; solicitar a retirada de qualquer pessoa com suspeita de Covid-19 e outras medidas pertinentes que visem a segurança de todos.

2.2.1 Para os presentes à sessão pública de licitação, faz-se algumas recomendações:

a) Evitar comparecer à sessão pública pessoas que:

a.1) apresentem quaisquer sintomas da Covid-19;

a.2) tiveram contato com outras pessoas infectadas pelo Covid-19 durante os 14 (catorze) dias que antecedem a sessão;

b) Utilizar os equipamentos de proteção individual, a exemplo de máscaras, de uso obrigatório, protetor facial e outros;

c) Higienizar as mãos com álcool gel (70º INPM) antes de adentrar ao local e durante qualquer ato que necessite o compartilhamento e manuseio de documentos entre licitantes e a Comissão de Licitação, inerentes ao trâmite da sessão pública;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- d) Evitar qualquer tipo de aglomeração, de modo que as licitantes encaminhem à sessão pública apenas as pessoas essenciais para a sua representação;
- e) O recinto será organizado com afastamento mínimo de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) de distância entre os presentes.

3 IMPEDIMENTOS

3.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- 3.1.1. Pessoa física ou jurídica que esteja cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal
- 3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- 3.1.3. Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou que esteja cumprindo as penalidades aludidas nos subitens 3.1.1 e 3.1.2;
- 3.1.4. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 3.1.5. Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 3.1.6. Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.1.7. Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. As empresas que quiserem se fazer representar nesta Licitação, além dos envelopes, deverão apresentar credencial do seu representante à Pregoeira e sua Equipe de Apoio, que poderá ser formalizada por intermédio de instrumento de procuração público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**).

4.1.1. O instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**), deverá estar acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Cópia das Cédulas de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante legal da empresa interessada e do seu procurador.
- c) **Declaração da licitante** conforme **ANEXO VII** ou **Certidão da Junta Comercial**, no caso de **ME** e **EPP**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, respectivamente, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que deverá apresentar junto ao credenciamento

4.1.2. O credenciamento será conferido pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio a cada Sessão Pública realizada.

4.1.3. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópia **previamente** autenticada por cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

4.1.4. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o **subitem 4.1**. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela representada durante o processo licitatório.

4.1.5. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

4.1.6. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do Menor Preço.

4.1.7. A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento na forma de que trata o **subitem 4.1**, devendo comprovar esta qualidade através de cópias dos documentos indicados nas alíneas do subitem 4.1.1.

4.1.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

4.1.9. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

5. DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

5.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação de Habilitação e Proposta de Preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes fechados e invioláveis, em cuja parte externa, além da razão social e endereço, esteja escrito:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Praça Padre Augusto Mozzett, nº 400, Centro – Carutapera/MA.

PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021 - CPL

Envelope “1” - “Proposta de Preços”

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Praça Padre Augusto Mozzett, nº 400, Centro – Carutapera/MA.

PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021 - CPL

Envelope “2” - “Documentação de Habilitação”

5.1 Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5.2 Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” será rubricado pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

5.3 Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia **previamente** autenticada por cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.4 Não serão consideradas propostas apresentadas por via internet ou fac-símile.

5.5 No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do **art. 4º, inciso IV, da Lei Federal n.º 10.520/2002**, e para a prática dos demais atos do certame;

5.6 Os envelopes deverão ser entregues acompanhados da **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme estabelecido

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, no modelo do **ANEXO VI**, depois de realizado o Credenciamento, em apartado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e nº 02 - Habilitação.

6 DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, numeradas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo:

a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.

c) Preço unitário e total em algarismo e valor total da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para o fornecimento do objeto deste Pregão;

d) Prazo de Execução: 12 (doze meses) a partir da data da assinatura do contrato.

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de recebimento dos Envelopes.

f) Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo VIII**.

6.2 Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis e a apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.3 Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos.

6.4 Nos preços ofertados deverão estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

6.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

6.6 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Carutapera, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

6.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da Proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela Pregoeira.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 6.8** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da Proposta não será causa de desclassificação.
- 6.9** Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de validade.
- 6.10** A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.
- 6.11** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 6.12** Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, 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.
- 6.13** A adequação da Proposta não poderá acarretar majoração de seu valor global.
- 6.14** Não se admitirá Proposta que apresentar alternativa de Preços.
- 6.15** Após a apresentação da Proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pela Pregoeira.
- 6.16** A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades estabelecidas no **item 13** deste Edital.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1** O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.
- 7.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.3** Serão proclamados, pela Pregoeira, os licitantes que apresentarem as propostas de **Menor Preço Global** e todas aquelas apresentadas até **10%** (dez por cento) acima, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.
- 7.4** Quando não forem identificadas, no mínimo, **03 (três)** propostas escritas em conformidade com o definido no subitem anterior, a Pregoeira fará o ordenamento das melhores ofertas, até o máximo de **03 (três)**, colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, conforme o disposto no artigo 4º, inciso IX, da Lei 10.520/2002.
- 7.5** Aos proponentes proclamados conforme os subitens anteriores serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes para a escolha das propostas de **Menor Preço**.
- 7.6** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 7.7** O empate entre duas ou mais propostas de preço, será resolvido por sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.
- 7.8** Encerrados os lances, as **propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa até 5% (cinco por cento) acima do Menor Preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes serem convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

7.8.1 Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

7.9 Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Global**.

7.10 A Pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto da proposta com o Menor Preço, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito e divulgando o resultado do julgamento.

7.11 Sendo aceitável a oferta, a Pregoeira procederá à abertura do **envelope nº 02** contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, para verificar suas condições habilitadoras, consoante às exigências deste Edital.

7.12 Se a proposta escrita de Menor Preço não for aceitável ou se a respectiva licitante desatender às exigências habilitadoras, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado tal proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital.

7.13 A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de Menor Preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço.

7.14 Caso tenha ocorrido lance/negociação, o licitante proclamado vencedor obriga-se a apresentar e protocolar na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito)** horas, contado da lavratura da ata da sessão, nova Proposta de Preços, ajustada ao lance final e vencedor.

7.14.1 Considerada a nova proposta regular, quanto ao valor e demais exigências do Edital, o objeto desta licitação será adjudicado à empresa declarada vencedora.

7.14.2 A não apresentação da nova proposta no prazo determinado no **item 7.14** e ainda na hipótese da inadequação da nova proposta, implicará na desclassificação do licitante e decadência do direito à contratação, cabendo a Pregoeira, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, convocar os licitantes remanescente na ordem de classificação dos lances para dar continuidade ao Pregão, podendo inclusive reabrir a fase de lances.

7.15 Serão desclassificadas aquelas propostas que:

7.15.1 Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

7.15.2 Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

7.15.3 Ofertarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os praticados no mercado.

7.15.4 Apresentarem preços, unitários ou global, superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido os valores constantes do Termo de Referência (Anexo I).

7.16 Se a proposta escrita de **Menor Preço** não for aceitável ou se a respectiva licitante desatender às exigências habilitatórias, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado tal proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital.

7.17 A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de Menor Preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

7.18 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes das proponentes presentes.

8 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

8.1 As licitantes deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho e todas as suas folhas numeradas, sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, identificado conforme o indicado no **item 5.1** deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes à:

8.1.1 Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária**.
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
 - **Certidão Negativa de Débitos Fiscais**;
 - **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa**.
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, relativa ao **ISSQN** – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, mediante a:
 - **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;
 - **Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal**.
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da **CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**.

8.1.3 A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação da:

8.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

a.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), resultantes do cálculo com a aplicação das seguintes fórmulas, maior ou igual a 1,0 (um):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

8.1.3.1.1 As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanco de Abertura**;

8.1.3.1.2 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;

c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;

d) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI**, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

e) Por cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016 e IN RFB 1.679/2016.

8.1.3.1.3 Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

8.1.3.2 **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço.

8.1.4 **Qualificação Técnica** das licitantes, que será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

8.1.4.1 Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente, através de certidão, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a entidade profissional.

8.1.4.2 **Atestado (s) ou Declaração (s)** de Capacidade Técnica fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou presta serviços de Consultoria e Acompanhamento Integrado com Ferramenta de Gestão Tributária. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável.

8.1.4.3 Declaração expressa da licitante, assinada pelo responsável legal, de, no ato da contratação, de equipe técnica composta de no mínimo:

- a)** 1 (um) responsável técnico no seu quadro como socio/proprietário (a), com formação superior em Contabilidade, com registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade);
- b)** 01 (um) Contador, com registro no CRC e 01 (um) Administrador, com registro no CRA, ambos com especialização em Direito Tributário, Planejamento Tributário e/ou Controladoria, Auditoria e Finanças.
- c)** 01 (um) Advogado com registro na OAB, com especialização em Direito Tributário;
- d)** 01 (um) Analista de sistema.

8.1.4.4. A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia do contrato de trabalho que conste o licitante como **CONTRATANTE** e/ou como o contrato que comprove sociedade na empresa.

8.1.5 Outros Documentos

8.1.5.1 Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 21.040 de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão.

8.1.5.2 Alvará de Funcionamento.

8.1.5.3 Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do **Anexo IV**.

8.2 A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela **Prefeitura Municipal de Carutapera**, ou por qualquer órgão da Administração Pública Federal e Estadual, substituirá os documentos enumerados nos **subitens 7.1.1 (“a”, “b”, “c” e “d”) e 7.1.2 (“a” e “b”)**, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação**, conforme o modelo do **Anexo III** deste Edital.

8.3 É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

8.4 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida a licitante.

8.5 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8.6 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.7 A Pregoeira se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.8 Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, conforme Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas **no art. 87 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1 A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do **Decreto Federal Nº 3.555, de 8 de agosto de 2000**, devendo ser entregue diretamente na **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, situada na Praça Padre Augusto Mozzett, nº 400, Centro, Carutapera/MA, CEP 65.295-000, , não tendo efeito suspensivo.

9.2 Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10 DOS RECURSOS

10.1 Dos atos da Pregoeira neste processo licitatório, poderá o licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

10.3 Caberá a licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

- a) Julgamento das Propostas;
- b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

10.4 Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contrarrazões também em 03 (dias) úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5 Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeira deverá ser entregue, no prazo legal, na **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, no endereço citado no **subitem 9.1.1**, terá efeito suspensivo, e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 Se não reconsiderar sua decisão, a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do **Prefeito Municipal de Carutapera**, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

10.7 Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **Prefeito Municipal de Carutapera**, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

11 ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da classificação, ou após o seu julgamento, será feito relatório circunstanciado, cabendo à **Pregoeira** adjudicar o objeto da licitação a vencedora, submetendo tal decisão ao **Prefeito Municipal de Carutapera/MA** para homologação.

11.2 Homologada a licitação, será convocada a vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato na forma do **Anexo V** deste Edital.

11.3 Ocorrendo desatendimento à convocação, a **Prefeitura Municipal de Carutapera/MA** convocará, segundo a ordem de classificação, outra licitante, se não preferir proceder a nova licitação.

11.4 A licitante convocada, em substituição a primeira, será adjudicado o objeto da licitação, desde que aceite as mesmas condições da proposta vencedora, inclusive quanto ao preço, de acordo com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93.

11.5 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido em **11.2**, caracteriza o desatendimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a pena de suspensão temporária de participar em licitações e ao impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.6 O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

11.7 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12 PAGAMENTO

12.1 O pagamento será feito mensalmente no prazo de até 15 (quinze) dias, da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente e atestada pelo Setor competente da Prefeitura pelo servidor designado para este fim;

12.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, expressando o valor mensal e total já incluso todos os impostos incidentes;

12.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar a comprovação de que a empresa está em dia com as obrigações perante a regularidade Fiscal e Trabalhista;

12.4 O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente, indicada pela **CONTRATADA**;

12.5 Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no item 12.1, por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à **CONTRATADA**;

12.6 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Carutapera, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

13.2 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a **Prefeitura Municipal de Carutapera** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução do fornecimento, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** corridos, uma vez comunicada oficialmente;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

d) Suspensão temporária de participação em licitações com a Administração por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

e) 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 licitante ressarcir a **Prefeitura Municipal de Carutapera** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3 As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

13.4 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os casos omissos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela **Pregoeira e Equipe de Apoio** com base na Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.2 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

14.3 É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

14.4 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira, na **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, situada na Praça Padre Augusto Mozzett, nº 400, Centro, CEP 65.295-000, Carutapera/MA, ou ser solicitado também através do e-mail: cplcarutapera@gmail.com, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente, obedecidos os seguintes critérios:

a) Não serão levadas em consideração pela Pregoeira, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao edital que não tenham sido formuladas até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

b) Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente edital.

14.5 Os Recursos destinados ao Pagamento das despesas deste Pregão correrão por conta da Dotação Orçamentária:

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 03 SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DOTAÇÃO: 04.122.0084.2007.0000

NATUREZA da DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

14.6 Fica assegurada ao **Prefeito Municipal de Carutapera** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

14.7 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

14.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Pregoeira.

14.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

14.11 O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

14.12 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente a Lei 8.666/93.

14.13 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

14.14 Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Carutapera <https://www.carutapera.ma.gov.br>, Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública (SACOP) www.tce.ma.gov.br e na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada à Praça Padre Augusto Mozzett, nº 400, Centro, CEP 65.295-000, Carutapera/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h. Poderá ser solicitado também através do e-mail: cplcarutapera@gmail.com. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço e local.

14.15 As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados nos sítios supracitados e na CPL/Carutapera.

14.16 Ao adquirir o Edital na **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, o interessado deverá declarar estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página site da Prefeitura Municipal de Carutapera <https://www.carutapera.ma.gov.br> e no Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública (SACOP) www.tce.ma.gov.br de eventuais notificações e comunicações.

14.17 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Modelo de Carta Credencial.

ANEXO III - Modelo Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação.

ANEXO IV - Declaração de Pessoa Jurídica.

ANEXO V - Minuta do Contrato

ANEXO VI -. Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação.

Anexo VII - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VIII - Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho

Carutapera/MA, 16 de fevereiro de 2021.


Talita Araujo da Silva Tavares
Pregoeira Oficial
Prefeitura de Carutapera



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

a) Contratação de empresa para execução de serviços especializados em solução integrada de gestão arrecadatória municipal, compreendendo licenças de uso das aplicações e serviços especializados para implantação.

2. JUSTIFICATIVAS

a) O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da prefeitura municipal, e suas unidades administrativas, instrumentalizando os Gestores para aperfeiçoar tecnicamente as atividades desenvolvidas no setor tributário, visando cumprir às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, objetivando otimizar e ressarcir os cofres públicos do Município os valores devidos de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvará e demais taxas e contribuições, não recolhidos ao Município e/ou recolhidos a menor, e também implementar uma política de fiscalização, tudo com o intuito de evitar a evasão de divisas e combater a renúncia de receitas, possibilitando, assim, o estabelecimento de políticas públicas voltadas às necessidades básicas da população, tais como, saúde, educação, assistência social à criança e o idoso.

b) A solução a ser contratada deverá contribuir para que Prefeitura Municipal possa continuar a desenvolver seus trabalhos com base nos princípios de eficiência, eficácia e economicidade, destacando-se:

- Oferecer a excelência em qualidade de serviços com solução integrada de gestão arrecadatória corporativa com sistemas e dados de inteligência fiscal tributária;
- Aperfeiçoar o modelo de governança e políticas públicas;
- Implementação de atividades de fiscalização educativa tributária;
- Desenvolver a gestão participativa;
- Investir no desenvolvimento técnico do servidor público;
- Garantir a sustentabilidade financeira e orçamentária;
- Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento do Tributos;
- Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação;
- Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações de inteligência.

c) Considerando ainda que as finanças municipais se degradam cada vez mais e são dependentes dos repasses constitucionais materializados através do Fundo de Participação dos Municípios – FPM e que a receita própria, constituída pelos tributos municipais é a única fonte de custeio da administração, faz-se necessário recorrer a contratação de serviços externos mediante processo licitatório/contrato de empresa especializada em soluções tributária com serviço integrado na gestão com ferramenta.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

a) A contratação ocorrerá mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

4. DO ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO TRIBUTÁRIA;

4.1.1. Na viabilização da cobrança e recuperação IPTU, ISSQN, ITBI, Alvará e demais taxas e contribuições, não recolhidos ao Município e/ou recolhidos a menor, incidentes sobre obras e serviços contratados com o Município, o Estado e a União ou terceiros nos limites do Município, compreendendo a elaboração e o acompanhamento de todos os procedimentos Administrativos Fiscais até a constituição dos Créditos Tributários;

4.1.2. Na Implementação de mecanismos de aferição e controle de documentos fiscais e outros que visem a minimizar e a inibir a evasão e a inadimplência na arrecadação do IPTU, ISSQN, ITBI, Alvará e demais taxas e contribuições, mantendo os dados registrados disponíveis para fiscalização e controle da Secretaria Municipal de Administração;

4.1.3. Na realização de permuta e o aperfeiçoamento de técnicas e metodologias voltadas para as atividades de fiscalização.

4.1.4. No Planejamento de mecanismos de auditoria mensal nos processos fiscais sob sua responsabilidade objetivando o integral recolhimento dos impostos e contribuições devido aos cofres municipais, efetuando sua respectiva cobrança;

4.1.5. Na notificação as Instituições de Créditos com agências no município e as empresas prestadoras de serviços com domicílio tributário no município, para apresentar o Plano de Contas Descritivo; Balancete Analítico Mensal ou Similar; Contratos de Prestação de Serviços, como **CONTRATADA** e como **CONTRATANTE**, com terceiros; Cópia das guias de Recolhimentos de ISSQN próprio e de Retenção na Fonte, Blocos de Notas Fiscais e Livro de registro do ISSQN, para o levantamento fiscal.

4.1.6. No levantamento fiscal de pessoas físicas e jurídicas, que tenham incidência de tributos, identificando a evasão do tributo no período não prescrito; a elaboração de todos os procedimentos administrativos fiscais de 60 (sessenta) em 60 (sessenta) dias:

- Diagnostico in loco em todo o território urbano do município;
- Diagnostico in loco das principais potenciais arrecadatórias do município;
- Diagnostico in loco de toda as ações de prestações de serviços no município;

4.1.7. Na elaboração dos Processos Administrativos Fiscais de empresas identificadas e que não efetuaram recolhimento ao município e/ou recolhidos a menor no período não prescrito;

- Elaboração de processos de recuperação de créditos tributário;
- Elaboração de processos de cobrança de multas e juros dos últimos 5 (cinco) anos;

4.1.8. Na elaboração de plano de conscientização educativa para implantação de cultura arrecadatória municipal, junto aos servidores e contribuintes, com processos conforme a lei pertinente do município.

▪ Implantação de protocolo de atendimento tanto pelo portal do município quanto in loco na sede do setor de tributos;

- Requerimento de solicitação de documento;
- Prazos de homologação e entrega de documentação solicitada.

4.2. No Auxílio implementação da Legislação tributária;

4.2.1 Auxiliar tecnicamente na elaboração legislativa necessária, pertinente à implantação das cobranças tributária;

- Atualização do CTM (Código tributário Municipal);
- Elaboração de Decretos de regulamentação em geral.

4.2.2 Auxiliar tecnicamente na elaboração legislativa necessária, pertinente à implantação das ações tributária internas e externas no município;

- Comunicados oficiais;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- Ofícios de notificações;
- Notificações de ações;
- Decretos de regulamentação para ações internas e externas.

4.2.3 Auxiliar tecnicamente na elaboração legislativa necessária, pertinente à implantação do sistema software tributário e nota fiscal eletrônica de serviços no município;

- Decreto de regulamentação para a implantação do sistema tributário;
- Decreto de regulamentação da NFes;
- Decreto de regulamentação se assim ser necessários para outras demandas do sistema.

4.3. Na disponibilização de uma ferramenta (sistema) tributária com solução integrada de gestão arrecadatória;

4.3.1 Na Elaboração, capacitação, implementação e acompanhamento (in loco) do Plano de Ação do Fisco, documento destinado a orientar as atividades de ação do fisco que deverá prever ações de:

- Levantamento e análise do perfil tributário municipal;
- Elaboração de estratégias de acompanhamento e apuração da receita tributária;
- Elaboração de calendário plurianual com definições macro de ações a serem desempenhadas durante o período;
- Implementação de atividades de fiscalização educativa;
- Implementação de atividades de fiscalização repressiva;
- Aplicação de treinamento interno congruentes as ações definidas no calendário de ações do fisco.

4.3.2 Acompanhamento durante a vigência contratual de forma remoto durante o horário de funcionamento da **CONTRATANTE**. De forma PROGRAMADA, deverá respeitar um calendário de atendimentos planejado e homologado previamente junto a **CONTRATANTE**;

- Terá que criar mecanismo efetivos de atendimento remoto;
- Terá que acompanhar de forma planejada conforme plano de ação implantado in loco;

4.3.3 Acompanhamento e Avaliação dos Resultados do ISSQN: Acompanhamento mensal presencial com base no banco de dados criado, onde conterà as diversas informações das rotinas do Município, como: Cadastros das Empresas, Notas Fiscais de Serviços com o registro de todas as ações executadas pelos contribuintes, as Declarações de ISSQN, as Guias Emitidas, os Débitos em Abertos e os Pagos, irá:

- Realizar o estudo das operações registradas,
- Reunir-se com os integrantes da administração tributária para apresentar e avaliar os resultados, com foco nos indicadores definidos;
- Sugerir ações que a administração tributária poderá adotar para melhorar o seu desempenho;

4.3.4 Orientação a Administração Tributária: A equipe de acompanhamento mensal presencial, quando solicitado, prestará orientação aos integrantes da Administração Tributária Administração no que diz respeito ao ISSQN. Os seguintes assuntos estarão à disposição:

- Esclarecimento de dúvidas quanto ao enquadramento fiscal a partir do início das atividades da empresa/pessoa física e quanto a qualificação das atividades econômicas a partir do Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- Esclarecimento de dúvidas quanto ao tratamento especial dado pela Lei Complementar Nacional 123/2006 (Estatuto Nacional das ME e EPP) e suas alterações;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- Esclarecimento de dúvidas quanto a geração de notas fiscais de serviços, a partir da ocorrência do fato gerador, definição da base de cálculo e local de incidência;
- Esclarecimento de dúvidas quanto a retenção do ISSQN na fonte pelos responsáveis tributários, incluindo os optantes pelo Simples Nacional;
- Esclarecimento de dúvidas quanto a forma de declaração das notas fiscais de serviços em relação aos serviços prestados e contratados;
- Esclarecimento de dúvidas quanto aos procedimentos de fiscalização tributária (sujeito passivo, local de incidência do ISSQN, definição da base de cálculo);
- Esclarecimento de dúvidas quanto aos recursos administrativos dos contribuintes e/ou responsáveis tributários;
- Esclarecimento de dúvidas em relação às decisões administrativas e do poder judiciário.

5. DA DISPONIBILIDADE DE REQUISITOS PARA O SISTEMA TRIBUTÁRIO;

Item	Descrição	Item do Termo de Referência
1	Requisitos Gerais	Ver item 5.1 do Termo de Referência
2	Requisitos de Negócio	Ver item 5.2 do Termo de Referência
3	Plataforma tecnológica e licenciamento da solução de software	Ver item 5.3 do Termo de Referência
4	Requisitos da Estrutura de Cloud Computing	Ver item 5.4 do Termo de Referência

5.1 REQUISITOS GERAIS

5.1.1. Permitir login por biometria.

5.1.2. Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações.

5.1.3. Permitir a rastreabilidade de operações para auditoria, de modo a garantir a estruturação de um histórico de alterações.

5.1.4. Possuir funcionalidade que permita, a cada usuário, alterar sua própria senha e atualizar seus dados pessoais.

5.1.5. Possuir funcionalidade para tratamento de situações de esquecimento de senhas por usuários.

5.1.6. Possuir funcionalidade que permita configurar período de validade para senha de acesso as contas de usuários cadastrados na SOLUÇÃO.

5.1.7. Manter o histórico dos usuários e grupos de usuários, registrando as alterações realizadas sobre cada um ao longo do tempo e provendo funcionalidades de consulta a essas informações.

5.1.8. Garantir que usuários só tenham acesso às funcionalidades da SOLUÇÃO após sua devida autenticação (exceto no caso das consultas definidas como sendo de acesso público).

5.1.9. Possibilitar a criação de relatórios parametrizados pelos usuários responsáveis.

5.1.10. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.

5.1.11. Contemplar feriados (municipais, estaduais e federais) e pontos facultativos municipais nos calendários para a programação de operações financeiras.

5.1.12. Permitir o cadastro de credores não cadastrados em outros módulos, bem como permitir o cadastro de credores com domicílio em outro município.

5.1.13. Permitir o envio de mensagens de orientação aos usuários do Sistema.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.1.14. A solução tem de assegurar a retenção de dados durante um período de tempo suficiente, dada a sua utilização pela auditoria.

5.1.15. Solução deve ser capaz de executar trabalhos em segundo plano (background).

5.1.16. Permitir que um mesmo usuário pertença a mais de um grupo de usuários.

5.1.17. Possuir funcionalidade para definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que as permissões de acesso definidas para um perfil de usuário sejam automaticamente herdadas por todos os usuários vinculados ao perfil.

5.1.18. Possuir funcionalidade para definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que as alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil sejam automaticamente refletidas nos usuários a ele vinculados.

5.1.19. Manter o histórico dos perfis de usuário, registrando as alterações realizadas sobre cada um ao longo do tempo e provendo funcionalidades de consulta a essas informações.

5.1.20. Garantir que somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso no sistema.

5.1.21. Garantir que alterações em permissões de acesso sejam imediatamente refletidas sobre o sistema para novas sessões.

5.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

5.2.1. Os Requisitos de Negócio especificados neste Termo de Referência, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada.

5.2.2. Gerir de forma correta e eficaz os tributos municipais e conseqüente a arrecadação junto aos contribuintes;

5.2.3. Gerenciar a parametrização dos valores de alíquotas, multas, juros e correções monetárias que serão utilizados na operacionalização da Solução de Software;

5.2.4. Permitir a consulta rápida de todos os lançamentos financeiros realizados no cadastro do contribuinte indicando valores de crédito, débitos, e o saldo total registrado.

5.2.5. Permitir a geração de Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva de Débito e de Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débito, dos contribuintes municipais que integram a base cadastral imobiliária e econômica do município de Carutapera;

5.2.6. Permitir que ocorra a verificação da autenticidade dos documentos fiscais e das Certidões, descritas no item anterior, emitidos previamente pela Solução de Software de duas formas distintas:

5.2.6.1. A primeira forma utilizando o navegador de internet (web browser) onde deverá ser informado o código de autenticidade impresso originalmente nos referidos documentos e certidões.

5.2.6.2. A segunda, utilizando o navegador de internet (web browser) a partir de dispositivos eletrônicos móveis, tablets ou smartphones, valendo-se de um aplicativo de leitura de QR CODE previamente instalado, onde os referidos dispositivos móveis deverão ler, através da câmera digital incorporada, o código QR CODE de verificação da autenticidade e processá-lo automaticamente na Solução;

5.2.7. Gerenciar a incorporação de mensagens de alerta relativas à identificação de eventuais divergências e/ou de inconsistências nas informações prestadas pelos contribuintes, inerentes às atividades e/ou ações específicas controladas pela Solução de Software, que contribuirão para automatizar a comunicação de prazos, bem como a notificação dos contribuintes, quando se aplicar;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.2.8. Oferecer um canal assíncrono de comunicação eletrônica, provido integralmente pela Solução de Software, entre a Prefeitura Municipal e os contribuintes, promovendo em razão da segurança a gravação dos históricos das conversações produzidas no canal, com a possibilidade de gerenciar respostas padronizadas que poderão ser utilizadas pelos profissionais da Prefeitura, no intuito de otimizar as respostas às demandas dos contribuintes;

5.2.9. Permitir a parametrização, informando o período (datas inicial e final) e/ou o mês de competência, para quando couber, com o objetivo de se aplicar filtros ao universo de dados que serão apresentados nos relatórios da Solução, possibilitando a sua consulta em tela e/ou a exportação dos dados resultantes para arquivos texto do padrão “CSV” e “PDF”;

5.2.10. Possibilitar a parametrização de grupos de usuários e de perfis de usuários, restringindo níveis de acessos (leitura, inclusão, exclusão) por rotina. Possibilitar ainda, cadastrar usuários associando a um perfil de usuário ou de forma individualizada, restringindo os níveis de acesso. Esses níveis podem se referir a Menus, Formulários e Componentes, restringindo ou permitindo o acesso de um determinado perfil a um simples botão ou campo da tela.

5.2.11. Permitir que seja emitida a NFS-e avulsa de um serviço eventual, por um contribuinte (pessoa física ou jurídica), afim de que o ISSQN seja pago antecipadamente pelo prestador ou, noutra hipótese, que seja possível retê-lo pelo tomador do serviço;

5.2.12. Registrar o Histórico de todas as operações realizadas no sistema, por operação (INCLUSÃO, EXCLUSÃO, ALTERAÇÃO), data e hora, endereço ip e usuário, comparando os conteúdos anterior x atual. Permitindo a Impressão de todas as operações realizadas no sistema por usuário e período.

5.2.13. Realizar Backup Incremental dos dados através de PITR (Point in Time Recovery), o que permite retroceder ou restaurar a base de dados em determinado ponto ou momento específico na linha do tempo.

5.2.14. Efetuar atualização mensal automática dos índices de correção monetária diretamente do BCB (Banco Central do Brasil) assim que os mesmos estiverem disponíveis, dessa maneira assegurando que os débitos vencidos no município sempre estarão corrigidos e atualizados.

5.2.15. Efetuar atualização anual de todos os Feriados Municipais, com a finalidade de coibir a emissão de guias de pagamentos nessas datas.

5.2.16. Permitir integração, via webservice, com o sistema municipal de emissão de notas fiscais eletrônicas, transmitindo em tempo real todas as informações relevantes do cadastro econômico, incluindo o status do contribuinte (ativo / inativo / suspenso), suas classificações tributárias e o histórico de alterações sofridas. Possibilitar ainda, que seja recepcionado pela solução de software todas as guias geradas pelo sistema, bem como as notas fiscais e seu histórico de alterações, incorporando na solução os débitos e os créditos oriundos do processo.

5.2.17. Permitir integração, via webservice, com o sistema contábil legado, exportando as receitas conforme parametrizações definidas pelo setor, informando em tempo real todas as guias baixadas, os lançamentos em dívida ativa, e demais provisões contábeis cabíveis. Possibilitar ainda, a recepção de consultas, em tempo real, do saldo do contribuinte, provendo assim mecanismo eficiente que impossibilite o pagamento de fornecedores que possuem pendências junto ao município.

5.2.18. Aplicação deverá ser, obrigatoriamente WEB, devendo também permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 5.2.19.** Permitir rollback de transação interrompida.
- 5.2.20.** O tempo de resposta padrão de 9 em cada 10 requisições não deve ultrapassar 6 segundos. Toda e qualquer exceção a este requisito não funcional deve ter aprovação da Prefeitura Municipal de Carutapera.
- 5.2.21.** A aplicação deverá funcionar em ambiente de alta disponibilidade com distribuição tanto entre os processadores de uma mesma máquina, quanto entre processadores de máquinas distintas.
- 5.2.22.** Impedir a perda parcial de dados, caso ocorra diferença de tamanho entre os campos quando na migração dos dados legados.
- 5.2.23.** Controlar integridade referencial no banco de dados e na solução.
- 5.2.24.** Garantir a total integração entre os módulos do sistema, assegurando o compartilhamento das regras de negócio e funções implantadas.
- 5.2.25.** A aplicação deverá disponibilizar recursos nativos de criptografia para armazenamento de informações sigilosas na base de dados, utilizando recursos do SGBD.
- 5.2.26.** A aplicação deverá disponibilizar recursos nativos de criptografia para armazenamento de informações sigilosas na base de dados, utilizando recursos próprios da aplicação.
- 5.2.27.** A aplicação deverá suportar a utilização de criptografia entre o Servidor de Aplicação e a Base de Dados.
- 5.2.28.** A aplicação deverá permitir a utilização de criptografia entre o Servidor Web e o Servidor de Aplicação.
- 5.2.29.** A aplicação deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de web services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.
- 5.2.30.** Possibilitar a certificação eletrônica de documentos e sua integridade.
- 5.2.31.** Permitir o uso na solução de pontos de controle nos quais sejam necessários comprovar que o acesso está sendo realizado por humanos. Essa comprovação deverá ser realizada através da digitação correta do conteúdo das imagens geradas por ReCaptcha ou Captcha. Após X tentativas incorretas de acertar o desafio a aplicação será bloqueada para o usuário que gerou as respostas incorretas.
- 5.2.32.** Todos os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.
- 5.2.33.** Fazer uso da língua portuguesa em todas as funções.
- 5.2.34.** Deverá ser disponibilizada via WEB, no ambiente da **CONTRATADA**, ferramenta para gerenciamento das atividades, durante a implantação, garantia técnica e assistência técnica.
- 5.2.35.** Emitir mensagem de erro ou aviso do sistema quando ocorrer insucesso em alguma operação. As mensagens de texto devem ser tratadas com textos amigáveis aos usuários.
- 5.2.36.** Todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela.
- 5.2.37.** Em todo o sistema, manter o mesmo padrão de layout e operação (template) nas telas dos diversos módulos.
- 5.2.38.** Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line.
- 5.2.39.** A solução deverá permitir a integração com o barramento SOAP de outros fabricantes, quando necessário.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 5.2.40.** Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: HTTP, HTTPS, Web Services (WSDL, SOAP, Rest e UDDI).
- 5.2.41.** Suportar integrações síncronas (best effort) e assíncronas (exactly-once, exactlyonce in order).
- 5.2.42.** A solução deverá possibilitar a rastreabilidade de requisitos de forma a possibilitar o impacto nas funcionalidades em caso de upgrade, atualizações e patches.
- 5.2.43.** Permitir a anexação de documentos em formato eletrônico.
- 5.2.44.** Permitir o acesso eletrônico às informações e documentos pelas áreas envolvidas respeitando as regras de autenticação, autorização e integridade.
- 5.2.45.** Permitir a rastreabilidade de operações para auditoria, de modo a garantir a estruturação de um histórico de alterações.
- 5.2.46.** Solução deve ser escalável para suportar sistemas adicionais que serão conectados no futuro, suportar aumento de usuários finais e futuros requisitos de extensibilidade.
- 5.2.47.** Possuir ferramenta de upgrade para transportar e analisar os objetos afetados (parametrizações, alterações de código e novos desenvolvimentos) quando houver mudança de versão.
- 5.2.48.** O sistema deve ser compatível com os navegadores Firefox, Chrome, Edge e Internet Explorer em suas versões mais recentes.
- 5.2.49.** Tratar o retorno de informações de consultas on-line efetuadas pelos usuários, através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente, respeitando o tempo de resposta.
- 5.2.50.** Possuir interface, telas, menus e ajuda em língua portuguesa.
- 5.2.51.** Permitir que a camada de apresentação possa incorporar a identidade visual da Prefeitura.
- 5.2.52.** Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
- 5.2.53.** A solução tem de assegurar a retenção de dados durante um período de tempo suficiente, dada a sua utilização pela auditoria.
- 5.2.54.** Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
- 5.2.55.** Somente os usuários explicitamente autorizados poderão acessar os registros de auditoria.
- 5.2.56.** Permitir consultar as inclusões, alterações e exclusões feitas por determinado usuário em determinado período.
- 5.2.57.** Todo cadastro ou tabela e suas associações devem conter informações (log) da data e responsável pela inclusão, alteração e exclusão de dados de registro de uma tabela.
- 5.2.58.** Deverá ser exigida re-autenticação do usuário após determinado período de tempo ou para a confirmação de operações que gerem alterações em dados.
- 5.2.59.** Nas telas de interface, apresentar sempre máscara de valores monetários com duas casas decimais, procedendo ao arredondamento de quatro para duas casas, quando for o caso.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.2.60. A solução deverá apresentar relatórios pré formulados com a possibilidade de parametrização pelos usuários responsáveis.

5.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA E LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

5.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização da Solução de Software ofertada, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste termo de referência;

5.3.2. A Solução de Software especificada neste termo de referência obrigatoriamente será composta por aplicações web, sob as quais a **CONTRATADA** deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las em ambiente *cloud computing*.

5.3.3. O registro do domínio de internet relativo ao endereço da Solução de Software na internet pública, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

5.4. REQUISITOS DA ESTRUTURA DE CLOUD COMPUTING

5.4.1. Prestar os serviços de hospedagem em datacenter para a Solução de Software ofertada, sob a exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, através de serviço *cloud computing*, garantindo sua disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento da Solução;

5.4.2. Garantir transferências de dados ilimitadas no datacenter, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade da Solução de Software, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

5.4.3. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização da Solução no datacenter, ocorra de forma ilimitada;

5.4.4. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas no datacenter estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho da Solução de Software, devendo a **CONTRATADA** promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda disponíveis;

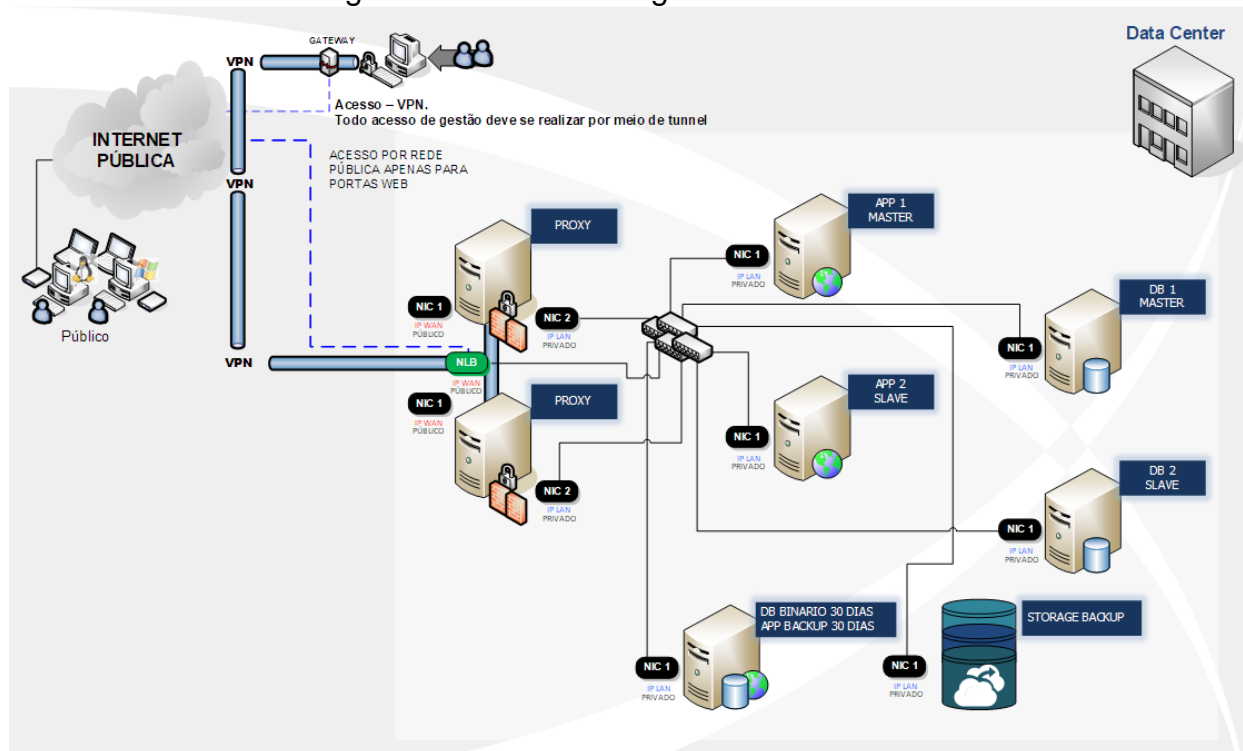
5.4.5. Prestar os serviços utilizando datacenter próprio, da **CONTRATADA**, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade da Solução de Software seja de 99,5% - Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

5.4.6. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade da Solução de Software:

5.4.7. Garantir a utilização de datacenter, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes datacenters: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix ou de equivalência técnica.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.4.8. A estrutura para suportar a solução de software descrita neste termo de referência deverá obedecer ao diagrama exibido na imagem abaixo:



5.4.9. Manutenções programadas pela **CONTRATADA** no ambiente datacenter e/ou na Solução de Software, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela **CONTRATADA** a **CONTRATANTE**;

5.4.10. Incidência de fatores fora do controle razoável da **CONTRATADA**, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos ao datacenter;

5.5. QUANTO AOS MÓDULOS DE FUNCIONAIS DA APLICAÇÃO

Item	Descrição	Item do Termo de Referência
1	Módulo Mobiliário	Ver item 5.5.1 do Termo de Referência
2	Módulo Cadastro Econômico	Ver item 5.5.2 do Termo de Referência
3	Módulo ITBI - Imposto sobre a transmissão de bens imóveis	Ver item 5.5.3 do Termo de Referência
4	Módulo Gestão de Cemitério	Ver item 5.5.4 do Termo de Referência
5	Módulo Taxas Diversas	Ver item 5.5.5 do Termo de Referência
6	Módulo Dívida Ativa	Ver item 5.5.6 do Termo de Referência
7	Módulo Execução Fiscal / Ajuizamento	Ver item 5.5.7 do Termo de Referência
8	Módulo Simples Nacional	Ver item 5.5.8 do Termo de Referência
9	Módulo Domicílio Eletrônico Tributário	Ver item 5.5.9 do Termo de Referência
10	Módulo Veículos	Ver item 5.5.10 do Termo de Referência
11	Módulo Parcelamento	Ver item 5.5.11 do Termo de Referência
12	Módulo Arrecadação	Ver item 5.5.12 do Termo de Referência
13	Módulo Empresa Fácil	Ver item 5.5.13 do Termo de Referência
14	Módulo Conta Fiscal	Ver item 5.5.14 do Termo de Referência
15	Módulo Gerencial	Ver item 5.5.15 do Termo de Referência
16	Módulo Protocolo - Processo Eletrônico	Ver item 5.5.16 do Termo de Referência

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

17	Módulo Workflow	Ver item 5.5.17 do Termo de Referência
18	Módulo Portal do Contribuinte	Ver item 5.5.18 do Termo de Referência
19	Módulo NFSe	Ver item 5.5.19 do Termo de Referência
20	Módulo Prestador de Serviços	Ver item 5.5.20 do Termo de Referência
21	Módulo Tomador de Serviços	Ver item 5.5.21 do Termo de Referência
22	Módulo Contribuinte Externo	Ver item 5.5.22 do Termo de Referência
23	Módulo Área Contábil	Ver item 5.5.23 do Termo de Referência
24	Módulo Instituições Financeiras	Ver item 5.5.24 do Termo de Referência
25	Módulo Cartórios	Ver item 5.5.25 do Termo de Referência
26	Módulo Construção Civil	Ver item 5.5.26 do Termo de Referência
27	Módulo Instituições de Ensino	Ver item 5.5.27 do Termo de Referência
28	Módulo Plano de Ação do Fisco (PAF)	Ver item 5.5.28 do Termo de Referência
29	Webservice	Ver item 5.5.29 do Termo de Referência

5.5.1. MÓDULO IMOBILIÁRIO

5.5.1.1. Permitir a Inclusão e Alteração dos Cadastros Imobiliários.

5.5.1.2. Permitir a Inclusão e Exclusão de Imagens de cada Imóvel.

5.5.1.3. Emitir a Ficha Cadastral do Imóvel.

5.5.1.4. Permitir a Emissão de Alvarás de Construção.

5.5.1.5. Permitir a Emissão de Habite-se.

5.5.1.6. Permitir a Inclusão e Alteração dos dados dos Logradouros.

5.5.1.7. Permitir a Inclusão dos Valores de m2 por Exercício.

5.5.1.8. Permitir a Inclusão e Alteração de Bairros.

5.5.1.9. Permitir a Inclusão e Alteração de Loteamentos.

5.5.1.10. Permitir a Inclusão e Alteração de Zonas Fiscais.

5.5.1.11. Permitir a Inclusão e Alteração das Tabelas: Características do Imóvel, Alíquotas, Vencimentos do IPTU por Exercício, Valores do m2 da Construção e valores do m2 dos Terrenos.

5.5.1.12. Permitir a Inclusão e Alteração dos endereços de correspondência, comercial e residencial.

5.5.1.13. Permitir a Inclusão de Histórico do Cadastro Imobiliário.

5.5.1.14. Permitir a Inclusão e Alteração de Isenções e Imunidades dos Imóveis.

5.5.1.15. Permitir o Desmembramento de um Imóvel, de modo que a Área do Lote da Inscrição de Origem seja automaticamente recalculada.

5.5.1.16. Não permitir que um Imóvel originário de um desmembramento seja cobrado o IPTU de anos anteriores caso a Inscrição de Origem já o tenha quitado.

5.5.1.17. Permitir o Cadastro de Ocupantes do Imóvel.

5.5.1.18. Registrar cada avaliação do imóvel, por lote e unidades, constando data/hora da avaliação, usuário, exercício e situação (Avaliado com Sucesso/Erro).

5.5.1.19. Emitir as certidões de Pagamento, Negativa de Débitos, Regularidade Fiscal, Averbação, Inexistência Cadastral, Isenção e Regularização Fundiária.

5.5.1.20. Permitir a Pesquisa dos Imóveis por Inscrição Imobiliária, Tipo, CPF/CNPJ do Proprietário, Nome do Proprietário, Código do Logradouro, Logradouro, Número do Imóvel, Quadra, Lote, Bairro e Complemento.

5.5.1.21. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.

5.5.1.22. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.1.23. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

5.5.1.24. Permitir a Simulação de Lançamento do IPTU por Exercício, informando-se o Valor Mínimo a ser cobrado, o número de parcelas, opcionalmente ignorar os imóveis pertencentes ao Erário, tendo como resultado o Valor Total do IPTU gerado para o Exercício, o Total de Imóveis cobrados, o Total de Imunes e isentos e as ocorrências de erros durante o cálculo.

5.5.1.25. Calcular os últimos 5 (cinco) exercícios do IPTU, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período, além das alterações no Cadastro de Imóveis.

5.5.1.26. Emitir Guia de Cobrança (formato FEBRABAN) em cota única ou parcelada com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

5.5.1.27. Permitir a prorrogação dos vencimentos tanto da cota única quanto das demais parcelas mantendo os eventuais descontos sem a necessidade de gerar nova cobrança.

5.5.1.28. Gerar em meio magnético as cobranças para confecção dos Carnês.

5.5.1.29. Emitir Financeiro por Exercício contendo valor cobrado, valor pago, cotas pagas, cotas em aberto e situação do débito (pago, cancelado, anistiado e em dívida ativa).

5.5.1.30. Emitir Memória de Cálculo do IPTU por Exercício.

5.5.1.31. Permitir a Inclusão e Exclusão de Contribuintes inadimplentes no Serviço de Proteção ao Crédito (SPC) através de Geração de Arquivos.

5.5.2. MÓDULO CADASTRO ECONÔMICO

5.5.2.1. Permitir o cadastramento de empresas municipais registrando, no mínimo, as informações referentes a: (1) Razão social do contribuinte; (2) Nome fantasia; (3) Número de registro do Cartão Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ; (4) Número de Inscrição Estadual; (5) Data de constituição; (6) Vinculação; (7) Natureza Jurídica; (8) Inscrição Municipal; (9) Data de início das atividades; (10) Número de inscrição na junta comercial; (11) porte; (12) Endereço comercial; (13) Endereço de correspondência; (14) Identificação do quadro societário contendo CPF/CNPJ dos integrantes, nome dos integrantes, data de adesão a sociedade e percentual de cada sócio; (15) Listagem de atividades econômicas desempenhadas pelo contribuinte; (16) Enquadramento tributário fiscal; (17) Campos de contato, podendo informar telefone, celular e e-mail.

5.5.2.2. Possibilitar a inserção obrigatória de anotações, junto ao cadastro do contribuinte, quando este sofrer qualquer intervenção manual.

5.5.2.3. Possibilitar o registro automático dos eventos ocorridos no Simples Nacional, permitindo detalhar o código do evento, a descrição do evento, data e hora da ocorrência, data do fato, data de efeito, código da Unidade Administrativa, a natureza do evento, o número do processo administrativo ou judicial quando cabível e um campo de observações.

5.5.2.4. Permitir a correção automática de dados do cadastro econômico municipal, vinculando as informações oriundas do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), sem a necessidade de lançamento manual, possibilitando atualizar as informações de empresas baixadas na receita federal, bem como atividades incluídas ou excluídas do cadastro, atualizações de endereço, atualizações de enquadramento de ISS e atualizações de contatos.

5.5.2.5. Permitir desativar ou suspender o cadastro de qualquer contribuinte provendo, porém, uma validação de débitos em aberto antes de confirmar o procedimento.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.2.6. Possibilitar a impressão da ficha cadastral do contribuinte, documento que demonstra a situação do contribuinte junto ao município (ativo / inativo/ suspenso), bem como suas informações cadastrais completas.

5.5.2.7. Permitir, a usuários habilitados no módulo gerencial, prover o cadastramento de atividades da lista de serviços municipal, oriunda do código tributário municipal, indicando para tanto o código do serviço e sua descrição completa.

5.5.2.8. Permitir, no cadastro de atividades da lista de serviços municipal, o vínculo das informações referentes ao local de incidência do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, bem como o valor da alíquota deste mesmo imposto.

5.5.2.9. Exibir a listagem da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) implementada pela Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) na versão 2.3 ou superior, permitindo atribuir para cada item da lista um ou mais item das atividades de serviços municipal.

5.5.2.10. Permitir no Cadastro de Atividades da lista de serviços municipais de cada Empresa, as redefinições da Natureza da Operação (Ativa, Não Incidente, Imune, Isenta, Suspensa por Decisão Administrativa, Suspensa por Decisão Judicial, Exportação) que serão exibidas / utilizadas no ato da Emissão da NFS-e.

5.5.2.11. Permitir o Cadastramento das Atividades TFF (Taxas de Fiscalização e Funcionamento), utilizadas para efetuar o cálculo da Cobrança de Alvarás, por exercício, base de cálculo e por faixa de base de cálculo.

5.5.2.12. Permitir a Associação das Atividades CNAE juntamente com as Atividades TFF, de forma que ao se efetuar o cadastro empresa, automaticamente o valor do seu alvará possa ser calculado.

5.5.2.13. Emissão de Alvarás de Localização e Funcionamento, mediante confirmação de pagamento via baixa bancária.

5.5.2.14. Emissão de Alvarás de Localização e Funcionamento para Empresas Isentas / Imunes, sem cobrança de taxa.

5.5.2.15. Emissão de Alvarás de Localização e Funcionamento Provisórios, mediante confirmação de pagamento via baixa bancária.

5.5.2.16. Emissão de Alvarás de Localização e Funcionamento Provisórios para Empresas Isentas / Imunes, sem cobrança de taxa.

5.5.2.17. Emissão de Notas Fiscais Avulsas diretamente do Sistema Tributário.

5.5.2.18. Consulta / Baixa / Cancelamento de Notas Fiscais Avulsas.

5.5.3. MÓDULO ITBI - IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS

5.5.3.1. Inclusão e Alteração das Operações do ITBI.

5.5.3.2. Inclusão e Atualização dos Compradores.

5.5.3.3. Inclusão e Atualização dos Vendedores.

5.5.3.4. Emitir Guias de Cobrança (formato FEBRABAN), com parcelamento e percentual do Imóvel referente à transação, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

5.5.3.5. Emitir as Certidões de Pagamento.

5.5.3.6. Gerar relatório das cobranças e pagamentos efetuados num determinado período.

5.5.3.7. Permitir o Cadastro de Faixas de Alíquota por Valor Venal do Imóvel e Exercício, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período.

5.5.3.8. Permitir a automatização da Base de Cálculo do ITBI por Valor Venal (Calculado pelo Sistema), Valor de Venda (Informado) ou pelo maior Valor.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.3.9. Permitir pesquisar os ITBIS previamente emitidos pelo Número, Exercício, Situação, Inscrição Imobiliária, Comprador, Vendedor, Tipo e Endereço do Imóvel.

5.5.3.10. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.

5.5.3.11. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.

5.5.3.12. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

5.5.3.13. Efetuar a Transferência Automática do Imóvel no ato da Baixa do Pagamento do referido ITBI.

5.5.4. MÓDULO GESTÃO DE CEMITÉRIO

5.5.4.1. Dispor de ambiente adequado que permita fazer o controle dos jazigos, setores, quadras e sepultamentos realizados no cemitério municipal, bem como as devidas taxas cabíveis.

5.5.4.2. Possibilitar o controle centralizado de agendamento de serviços, eventos e capelas/salas;

5.5.4.3. Permitir o controle de histórico de unidades de sepultamento;

5.5.4.4. Permitir o cadastramento de setores e quadras.

5.5.4.5. Permitir o cadastramento de tipo de jazigos.

5.5.4.6. Permitir o cadastramento de jazigos seu posicionamento geo-referenciável.

5.5.4.7. Permitir o cadastramento de equipes de manutenção

5.5.4.8. Permitir o controle das manutenções de jazigos.

5.5.4.9. Permitir o cadastramento de carneiras, quando aplicáveis.

5.5.4.10. Permitir o cadastramento de sepultados.

5.5.4.11. Permitir o cadastramento de parentescos.

5.5.4.12. Permitir o cadastramento de funerárias.

5.5.4.13. Permitir o cadastramento de causa mortis

5.5.4.14. Possibilitar o controle dos serviços e das taxas aplicáveis as ações de:

5.5.4.15. Inumação de sepultura temporária;

5.5.4.16. Exumação de sepultura temporária;

5.5.4.17. Prorrogação de prazo de sepultura temporária;

5.5.4.18. Inumação de sepultura perpétua;

5.5.4.19. Exumação de sepultura perpétua;

5.5.4.20. 2ª via de título de perpetuidade;

5.5.4.21. Transladação de sepultura para outro cemitério;

5.5.4.22. Manutenção de sepultura perpétua;

5.5.4.23. Abertura de sepultura para Inumação;

5.5.4.24. Entrada ou retirada de ossada;

5.5.4.25. Permissão para qualquer construção;

5.5.4.26. Emplacamento para unidade;

5.5.4.27. Realização de velório;

5.5.5. MÓDULO TAXAS DIVERSAS

5.5.5.1. Permitir a Inclusão e Alteração de todas as Taxas e Preços Públicos constantes do Código Tributário Municipal, especificando a Descrição, Abreviatura (Sigla), Cadastro a qual a mesma pertence, Receita e Tipos pré-definidos.

5.5.5.2. Permitir a Inclusão de Subitens da Taxa, especificando a Descrição, Base de Cálculo, Valores Mínimos e Máximos permitidos, Valores em UFIM ou R\$.

5.5.5.3. Permitir pesquisar as Taxas Previamente Emitidas pelo Número, Exercício, Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ, Placa, Situação, Contribuinte e Descrição.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 5.5.5.4.** Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
- 5.5.5.5.** Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.
- 5.5.5.6.** Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.
- 5.5.5.7.** Emitir Guias Avulsas.
- 5.5.5.8.** Gerar Relatório das Cobranças e Pagamentos efetuados num determinado período.
- 5.5.5.9.** Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- 5.5.6. MÓDULO DÍVIDA ATIVA**
- 5.5.6.1.** Inscrever automaticamente em Dívida Ativa todos os tributos lançados e não quitados.
- 5.5.6.2.** Emitir Guia de Cobrança, com parcelamento, acompanhada ou não do Termo de Parcelamento, permitindo incluir mais de um Exercício numa única Cobrança.
- 5.5.6.3.** Emitir Demonstrativo de Débitos por Inscrição.
- 5.5.6.4.** Emitir Certidão de Dívida Ativa.
- 5.5.6.5.** Emitir Ficha Financeira por Contribuinte.
- 5.5.6.6.** Permitir Baixas Manuais da Dívida Ativa.
- 5.5.6.7.** Consulta aos valores atualizados das Dívidas Corrente e Ativa através de um único extrato.
- 5.5.6.8.** Emissão de Relatório para Acompanhamento de Parcelamentos.
- 5.5.6.9.** Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- 5.5.7. MÓDULO EXECUÇÃO FISCAL / AJUIZAMENTO**
- 5.5.7.1.** Emitir Petição Inicial e Citação.
- 5.5.7.2.** Emitir Relação dos Executados.
- 5.5.7.3.** Permitir Ajuizamento em Lote, por Exercício, informando o Valores de Corte Inicial e Final.
- 5.5.7.4.** Permitir a Impressão em Lote das Petições para Arquivos PDF.
- 5.5.7.5.** Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- 5.5.8. MÓDULO SIMPLES NACIONAL**
- 5.5.8.1.** Dispor de ambiente com ênfase na eficiência dos controles dos contribuintes optantes do Regime Tributário do Simples Nacional, através de ferramenta eletrônica de apoio às ações a serem executadas pela Prefeitura Municipal de Carutapera.
- 5.5.8.2.** Importar automaticamente, sem que exista a necessidade de intervenção do colaborador municipal, os arquivos (PGDASD-2018, PARC, PARCSN, SENDA, EVE/EVEMEI, PER/PERMEI, DEFIS) oriundos da receita federal, para prover cruzamento de informações dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional
- 5.5.8.3.** Dispor de ambiente que permita o fisco municipal prover o acompanhamento da apuração mensal das movimentações realizadas pelos contribuintes enquadrados no simples nacional.
- 5.5.8.4.** Demonstrar, por competência, o código identificador das declarações transmitidas pelos contribuintes municipais.
- 5.5.8.5.** Demonstrar, por competência, a receita bruta declarada no período.
- 5.5.8.6.** Identificar, por competência, se a declaração entregue foi retificada.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 5.5.8.7.** Identificar, por competência, a data e hora de transição da declaração para a Receita Federal
- 5.5.8.8.** Exibir ao fisco o número do recibo de entrega da declaração do Simples Nacional.
- 5.5.8.9.** Detalhar, por competência, o número de autenticação do documento fiscal transmitido.
- 5.5.8.10.** Exibir, por declaração entregue, a versão do arquivo transmitido.
- 5.5.8.11.** Identificar, por competência, a Receita Bruta Interna do Período de Apuração, tanto para o regime de caixa quanto para o regime de competência.
- 5.5.8.12.** Identificar, por competência, a Receita Bruta Externa do Período de Apuração tanto para o regime de caixa quanto para o regime de competência.
- 5.5.8.13.** Identificar, por competência, a Receita Bruta Total do Período de Apuração tanto para o regime de caixa quanto para o regime de competência.
- 5.5.8.14.** Identificar, por declaração entregue, a razão da folha salarial do contribuinte no mês de competência
- 5.5.8.15.** Listar as empresas filiais atreladas ao contribuinte matriz, permitindo a identificação por CNPJ, Unidade Federativa, município em que se encontram estabelecidas e o valor total da receita no período de competência.
- 5.5.8.16.** Identificar, por competência, o número do documento de arrecadação do Simples Nacional (DAS) gerado pelo contribuinte, listando o valor principal, valores de multa e juros, data de vencimento e a situação em que se encontra o documento.
- 5.5.8.17.** Detalhar, em cada documento de arrecadação do Simples Nacional (DAS) gerado pelo contribuinte, os valores destinados a IRPJ, CSLL, CONFINS, PIS, INSS e ISS.
- 5.5.8.18.** Informar, em cada documento de arrecadação do Simples Nacional (DAS) gerado pelo contribuinte, a data e o banco em que se proveu o recolhimento do imposto, a agência bancária e o valor total recolhido.
- 5.5.8.19.** Identificar, por competência, a Receita Bruta Acumulada da empresa nos 12 meses anteriores ao período de apuração.
- 5.5.8.20.** Identificar, por competência, a receita bruta acumulada pelo contribuinte, no ano-calendário anterior.
- 5.5.8.21.** Identificar, por competência, a receita bruta acumulada no ano-calendário corrente.
- 5.5.8.22.** Identificar, por competência, Valor da receita bruta dos últimos 12 meses original
- 5.5.8.23.** Identificar, por competência, Valor da receita bruta do ano-calendário anterior original
- 5.5.8.24.** Classificar os valores da receita bruta acumulada nos últimos 12 meses conforme a definição do mercado (interno / externo) possibilitando, inclusive, a exibição por competência dos valores somados em ambos os mercados.
- 5.5.8.25.** Exibir, dos últimos 12 meses, o montante declarado pelo contribuinte como folha salarial.
- 5.5.8.26.** Dispor de ambiente que permita o fisco municipal prover o acompanhamento dos parcelamentos realizados pelos contribuintes enquadrados no simples nacional.
- 5.5.8.27.** Demonstrar o tipo de parcelamento (Ordinário ou Especial) bem como a situação do parcelamento, a data de pedido e de consolidação do parcelamento e o número de parcelas.
- 5.5.8.28.** Informar o valor consolidado do parcelamento e o valor das parcelas.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 5.5.8.29.** Informar detalhadamente a relação dos débitos parcelados apresentando o período de apuração, o número do processo, a data de vencimento, o valor original do débito e o valor atualizado.
- 5.5.8.30.** Identificar o número do DAS de recolhimento do parcelamento, bem como a data de vencimento, possibilitando detalhar todos os tributos vinculados, segregando as receitas que compõe o DAS e exibindo os valores principais, os valores de multa e de juros de cada receita.
- 5.5.8.31.** Possibilitar a consulta ao histórico do parcelamento, identificando a situação e data de alteração do status do parcelamento do contribuinte.
- 5.5.8.32.** Dispor de ambiente que permita o fisco municipal prover o acompanhamento das declarações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) realizadas pelos contribuintes enquadrados no simples nacional.
- 5.5.8.33.** Demonstrar, por exercício, o número de identificação da declaração, bem como o número do recibo de entrega, o número de autenticação e a data e hora de transmissão dos dados.
- 5.5.8.34.** Identificar se a declaração entregue foi retificada pelo contribuinte.
- 5.5.8.35.** Informar, por exercício, o valor dos ganhos de capital
- 5.5.8.36.** Informar, por exercício, o valor dos lucros contábeis.
- 5.5.8.37.** Informar, por exercício, o valor de exportação direta
- 5.5.8.38.** Informar, por exercício, o valor total dos ganhos líquidos.
- 5.5.8.39.** Informar, por exercício, o percentual de cotas tesourarias
- 5.5.8.40.** Informar, por exercício, a quantidade inicial e final de empregados registrados na empresa.
- 5.5.8.41.** Prover identificação dos rendimentos dos sócios atrelados a empresa, permitindo listar o CPF e nome completo de cada sócio, bem como a participação de cada um na sociedade.
- 5.5.8.42.** Prover identificação dos rendimentos dos sócios atrelados a empresa, permitindo listar os rendimentos isentos, os rendimentos tributáveis e o valor do IRRF.
- 5.5.8.43.** Permitir a identificação dos estabelecimentos vinculados na DEFIS por CNPJ, tipo (matriz ou filial), e município de estabelecimento.
- 5.5.8.44.** Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de Estoque Inicial e Estoque final.
- 5.5.8.45.** Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de saldo em caixa inicial e Saldo em caixa final.
- 5.5.8.46.** Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do valor total de entradas.
- 5.5.8.47.** Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do total de mercadorias para comercialização ou industrialização.
- 5.5.8.48.** Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do total de mercadorias para comercialização ou industrialização no mercado interno.
- 5.5.8.49.** Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do total de mercadorias para comercialização ou industrialização no mercado externo.
- 5.5.8.50.** Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de entradas por transferência
- 5.5.8.51.** Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de devoluções de vendas
- 5.5.8.52.** Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de saídas por transferência.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.8.53. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de devolução de compras.

5.5.8.54. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de despesas.

5.5.8.55. Possibilitar identificar o total de ISS retido detalhando o valor retido e o município que proveu a retenção.

5.5.8.56. Possibilitar a realização de alterações automáticas dos dados cadastrais dos contribuintes tendo como base os arquivos de evento (PER/PERMEI), preenchendo histórico de regime de tributação para que o contribuinte consiga utilizar em uma competência retroativa o regime correspondente.

5.5.8.57. Possibilitar que se defina automaticamente o contribuinte classificado como Simples Nacional que ultrapasse o sublimite de receita bruta nos últimos 12 meses de R\$ 3.600.000,00, sendo nesta condição não enquadrado, porém, obrigado a recolher o imposto em guia do próprio município utilizando alíquota do serviço correspondente presente no código tributário municipal.

5.5.9. MÓDULO DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRIBUTÁRIO

5.5.9.1. Disponibilizar um Módulo Domicílio Eletrônico Tributário (DET), ambiente de caixa postal disponibilizada em formato digital em que são postadas e armazenadas as correspondências de caráter oficial destinados ao contribuinte.

5.5.9.2. Permitir a classificação das mensagens a serem transmitidas por tipo, contendo no mínimo os tipos: (1) Mensagem de Aviso, (2) Mensagem de Notificação e (3) Mensagem de Intimação. No qual as mensagens de notificação e de intimação só poderão ser lidas após confirmação de recebimento por meio de assinatura digital do receptor.

5.5.9.3. Permitir a implementação de modelos de mensagens com predefinição de textos fixos, facilitando o trabalho de notificação dos contribuintes.

5.5.9.4. Permitir o envio das mensagens por grupo de contribuintes, não sendo necessário a implementação de mensagem individualizada quando se tratar de avisos ou comunicados genéricos.

5.5.9.5. Permitir a atribuição de procuradores que terão autonomia para visualizar e acompanhar, em nome do procurado, as mensagens por eles recebidas.

5.5.9.6. Possibilitar a consulta, a qualquer momento, das mensagens transmitidas pelo fisco e as confirmações de recebimento por parte dos contribuintes.

5.5.10. MÓDULO VEÍCULOS

5.5.10.1. Permitir o Cadastro de Categorias, Marcas e Modelos de Veículos.

5.5.10.2. Permitir o Cadastro de Veículos e Motoristas.

5.5.10.3. Permitir a Implantação de Taxas para Cobrança de Alvará de Veículos.

5.5.10.4. Permitir a Emissão de Alvará de Veículos.

5.5.10.5. Permitir pesquisar os Veículos Cadastrados através da Situação, Proprietário / Responsável, Categoria, Marca, Modelo, Ano, Placa e Chassi.

5.5.10.6. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.

5.5.10.7. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.

5.5.10.8. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

5.5.11. MÓDULO PARCELAMENTO

5.5.11.1. Permitir a criação de Regras de Parcelamento, informando-se o Exercício, Receita, Descrição da Regra, Quantidades Mínima e Máxima de Parcelas, Valor Mínimo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

da Parcela para Pessoa Física, Valor Mínimo da Parcela para Pessoa Jurídica, e o Modelo de Contrato utilizado.

5.5.11.2. Para cada regra criada, permitir informar Descontos sobre a Forma de Pagamento levando em consideração a Quantidade de Parcelas ou a Data Limite para pagamento.

5.5.11.3. Permitir a impressão de Extrato de Simulação com todas as opções para disponíveis dentro da regra escolhida.

5.5.11.4. Disponibilizar a Impressão do Contrato de Parcelamento após a implantação das parcelas.

5.5.11.5. Permitir pesquisar os parcelamentos Emitidas pelo Número, Exercício, Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ, Situação, Contribuinte e Regra.

5.5.11.6. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.

5.5.11.7. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.

5.5.11.8. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

5.5.12. MÓDULO ARRECADAÇÃO

5.5.12.1. Processar todos os pagamentos provenientes da Rede Bancária através do Cadastro de Movimentos de Arrecadação, apontando os possíveis erros / ocorrências no fim do processo, bem como possibilitar baixa manual dos pagamentos de qualquer tributo.

5.5.12.2. Possibilitar o Estorno de um Movimento de Arrecadação e conseqüentemente de todos os Arquivos Bancários / Pagamentos atrelados o mesmo.

5.5.12.3. Possibilitar o Cadastro de Novas Instituições Financeiras (Bancos).

5.5.12.4. Possibilitar o Cadastro de Múltiplos Convênios Bancários, com opção de utilização de WebService Proprietário para registro on-line das guias geradas pelo Sistema.

5.5.12.5. Possibilitar o Cadastro de Receitas/Tributos, com regras específicas de Juros / Multas / Descontos por Exercício individualmente.

5.5.12.6. Possibilitar o Cadastro de Grupos de Receita/Tributos, bem como sua Classificação Contábil.

5.5.12.7. Possibilitar estornos manualmente dos pagamentos de qualquer tributo / guia.

5.5.12.8. Possibilitar a inclusão de Créditos de pagamentos.

5.5.12.9. Emitir Relatório Diário, Anual e Consolidado de Arrecadação, permitindo separar por rubrica orçamentária e/ou banco.

5.5.12.10. Emitir Consultas aos pagamentos efetuados num período, por Tributo.

5.5.13. MÓDULO EMPRESA FÁCIL

5.5.13.1. Disponibilizar ambiente adequado que promova integração com o programa RedeSim, mantido pela Junta Comercial do Estado do Maranhão.

5.5.13.2. Recepcionar a consulta prévia de viabilidade de abertura de empresas, permitindo o agente municipal identificar os dados da solicitação, incluindo a data da solicitação, o número de protocolo gerado para o pedido, o CNPJ da entidade de registro, o porte e natureza jurídica. Permitir ainda, que seja visualizado os dados cadastrais do solicitante, incluindo CPF e nome completo, o telefone e o e-mail. Permitir também a visualização das informações dos dados da solicitação de localização, incluindo o tipo de imóvel, o CEP, o bairro, o logradouro, o número e uma referência do local, a informação de área do imóvel e m², a área total em m², a inscrição imobiliária, a natureza do imóvel, a autorização de uso do solo e as informações da forma de atuação do

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

estabelecimento. Possibilitar que, após análise das informações dispostas, o agente municipal possa deferir, indeferir e também anexar documentos no pedido aberto.

5.5.13.3. Recepcionar a solicitação de documentos, permitindo que o agente municipal identifique a data da solicitação, o número de protocolo, o CNPJ do solicitante, o nome empresarial, o tipo de documento e a situação. Possibilitar ainda que o agente municipal indefira o pedido, emita o documento solicitado, atualize o andamento do processo e ou anexe documento a solicitação aberta.

5.5.13.4. Possibilitar que agente municipal acompanhe a mudança de situação de documentos, visualizando a data do evento, o número de protocolo, o CNPJ e a Razão Social do solicitante, o número o tipo do documento, a data de validade, a situação e quaisquer observações pertinentes ao processo.

5.5.13.5. Possibilitar que agente municipal acompanhe a solicitação de cancelamento, visualizando a data do cancelamento, o número de protocolo, e a justificativa do motivo do cancelamento.

5.5.14. MÓDULO CONTA FISCAL

5.5.14.1. Permitir a Consulta de Guias Emitidas por Código, Nosso Número, Tributo, Vencimento, Valor, Situação e Tipo de Cadastro (Imobiliário, Econômico, Veículos, Pessoas Físicas).

5.5.14.2. Permitir a Visualização / Impressão de qualquer Guia Emitida / Quitada / Reemitida / Cancelada no sistema.

5.5.14.3. Permitir a Impressão de Extrato de Débitos por Exercício / Tributo / Cadastro.

5.5.14.4. Permitir a Impressão de Guias com um único lançamento, múltiplos lançamentos ou agregadas (várias guias em uma única impressão).

5.5.14.5. Permitir a alteração do Vencimento da Guia, com atualização dos acréscimos sempre que aplicável.

5.5.14.6. Permitir a Consulta Consolidada de todos os Débitos, Créditos, Pagamentos e Compensações através da Conta Fiscal.

5.5.14.7. Permitir o detalhamento dos Pagamentos diretamente da Conta Fiscal, tanto das guias emitidas pelo sistema como das guias DAS emitidas pela Receita Federal, demonstrando as informações do exercício, tributo, vencimento, valor lançado, data de emissão, data de pagamento, juros pagos, multa paga, valor total pago e banco pagador.

5.5.14.8. Permitir a Manutenção dos Lançamentos diretamente da Conta Fiscal, disponibilizando as seguintes operações: Cancelamento, Prescrição, Ajuizamento, Inserção na Dívida Ativa, Reabertura, Alteração de Vencimento.

5.5.14.9. Permitir o Registro de Cada Manutenção realizada nos Lançamentos, mantendo o histórico das mesmas.

5.5.14.10. Permitir a Inserção Manual de Créditos na Conta Fiscal.

5.5.14.11. Permitir a Compensação total ou parcial de Lançamentos, mediante crédito disponível na Conta Fiscal, bem como o Estorno dessas operações.

5.5.14.12. Inserir automaticamente como Créditos todos os pagamentos feitos em duplicidade.

5.5.14.13. Permitir a Impressão da Conta Fiscal, por exercício, tributo e cadastro, destacando os créditos, débitos e saldo em conta.

5.5.15. MÓDULO GERENCIAL

5.5.15.1. Consultar a Arrecadação Mensal por Tributo e Período.

5.5.15.2. Consultar a Arrecadação Mensal do IPTU por Bairro e Período.

5.5.15.3. Consultar a Arrecadação Mensal do ITBI por Período.

5.5.15.4. Consultar a Arrecadação Mensal da Dívida Ativa por Período.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.15.5. Consultar a Arrecadação Mensal das Taxas por Período.

5.5.16. MÓDULO PROTOCOLO - PROCESSO ELETRÔNICO

5.5.16.1. Possuir recurso que possibilite a **CONTRATANTE** receber registros de protocolos de solicitação de processos eletronicamente. Registradas por contribuintes, com cadastro prévio no website, através de um serviço de processo eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio. Sendo permitido também o registro de solicitação, através do gerenciamento, por representante interno, sem necessidade de cadastro prévio do contribuinte;

5.5.16.2. Armazenar os protocolos enviados pelos contribuintes e os processos aprovados num repositório único, mantido pelo website;

5.5.16.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporados tipos de processo e assuntos padronizados para a classificação dos protocolos no website, e que um determinado tipo possa ser relacionado a um ou mais assuntos;

5.5.16.4. Através do gerenciamento, possibilitar a incorporação de tipos de taxa e de documento padronizados para associação destes a um ou mais assuntos no website;

5.5.16.5. Permitir, através do gerenciamento, a configuração e manutenção dos assuntos;

5.5.16.6. Deverá contemplar recurso para inclusão de campos específicos obrigatórios ao assunto; campos estes que são internos e padronizados, que serão mantidos no repositório de dados do website, sem possibilidade de manutenção direta pelo gerenciamento;

5.5.16.7. Deverá possibilitar a incorporação de fases aos assuntos, estas conterão as informações referentes aos fluxos de tramitação dos processos, bem como, os tipos de documento e os tipos de taxas que serão obrigatórios para a aprovação do andamento do processo, sendo que a compreensão da existência de mais de uma fase e os status das mesmas: (1) ativa e; (0) bloqueada, será definida pelo usuário responsável;

5.5.16.8. Selecionar, através do gerenciamento do assunto, o fluxo padrão para cada fase do assunto, fluxo este que será mantido através do módulo Workflow descrito no item 5.5.17 deste documento;

5.5.16.9. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento da movimentação dos processos enviados a **CONTRATANTE**, em razão da unidade, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas unidades;

5.5.16.10. Permitir que os usuários do sistema sejam classificados com os tipos: (0) Estratégico, (1) Gerencial ou (2) Operacional, por unidade;

5.5.16.11. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem a **CONTRATANTE**, o website envie imediatamente um e-mail de notificação aos usuários responsáveis pelo gerenciamento da tramitação relativa à unidade do assunto da solicitação, informando-os da existência da mesma, incluindo os possíveis anexos ao e-mail, e de posse do código de controle do protocolo, informado no e-mail, o usuário poderá visualizá-lo através do gerenciamento;

5.5.16.12. Deverá contemplar os recursos de validação do protocolo, pois o mesmo só gerará um novo processo após a validação do usuário responsável, sendo obrigatório para a validação a informação de dados de pagamento das taxas do assunto e fase à qual a solicitação pertence, e a alteração do status para validado após análise realizada pelo usuário responsável; na invalidação o usuário responsável não deverá ser obrigado a informar os dados de pagamento;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.16.13. Disponibilizar ao usuário de nível gerencial da unidade responsável pelo movimento do fluxo dos processos, a ação de distribuição onde será realizada a atribuição do usuário responsável pela resposta do movimento;

5.5.16.14. Possibilitar, através do gerenciamento, que para os processos validados, os movimentos gerados sejam relacionados para seleção e atribuição ao usuário de nível operacional.

5.5.16.15. Permitir, através do gerenciamento dos processos eletrônicos, que os mesmos possam ser movimentados e a cada movimentação seja enviada uma notificação diretamente ao e-mail do contribuinte remetente;

5.5.16.16. Possibilitar, através do gerenciamento, que para os processos aprovados estejam disponíveis as seguintes ações: (1) vincular processos; (2) solicitar informações; (3) responder nível; (4) cancelar nível; (5) encerrar processo; (6) cadastro de processo complementar e; (7) cancelar por pendência de pagamento; em cada uma das movimentações o sistema enviará notificação ao solicitante;

5.5.16.17. Garantir, através do gerenciamento, que na ação de vinculação só sejam exibidos para seleção os processos com as mesmas características (tipo de processo e assunto), além disso, os processos vinculados deverão ter suas movimentações bloqueadas e sua movimentação será acompanhada pelo processo principal; onde a cada movimentação do processo principal, o website deverá enviar uma notificação aos solicitantes dos processos vinculados a esse; no encerramento do processo principal, todos os processos vinculados também serão encerrados;

5.5.16.18. Deverá contemplar nos recursos de resposta final e/ou encerrar processo, a obrigatoriedade da informação do status final do processo;

5.5.16.19. Permitir, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a inclusão de novos níveis ao fluxo do processo específico, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

5.5.16.20. Somente usuários do tipo “Gerencial” da unidade responsável pelo processo poderão incluir novos níveis de movimentação;

5.5.16.21. Garantir, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a possibilidade de substituição de usuários aos níveis, entre usuários vinculados à unidade responsável pelo movimento, conforme as análises empreendidas pelo usuário responsável pelo nível;

5.5.16.22. Somente usuário do tipo “Operacional” que seja responsável pelo nível em andamento ou o usuário do tipo “Gerencial” da unidade do nível poderão repassar o nível a outro usuário de tipo “Operacional” da unidade;

5.5.16.23. Possibilitar, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a solicitação de novas informações por parte do usuário responsável, o que gerará uma demanda ao solicitante, essa ação irá gerar um e-mail que será enviado ao contribuinte, nesse e-mail haverá a possibilidade de inclusão de anexos, após a ação serão habilitados campos para resposta do contribuinte na área pública do website.

5.5.16.24. Permitir, através do gerenciamento do processo, a abertura de um processo complementar ao processo atual.

5.5.16.25. A opção de abertura de processo complementar só será disponibilizada quando o movimento tiver como unidade responsável unidade divergente da responsável pelo assunto do processo;

5.5.16.26. Possibilitar que essa ação seja executada pelo usuário de nível Operacional;

5.5.16.27. Garantir, através do gerenciamento dos processos, a manutenção dos tipos de status predefinidos e mantidos no repositório do website;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.16.28. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das ações de: solicitação de informações, resposta e encerramento de processo, a descrição suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, MP4, RAR ou ZIP e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

5.5.16.29. Solicitar ao contribuinte, na área pública do website, durante a preparação do cadastro do protocolo que será enviado, a informação e/ou a incorporação dos seguintes dados, em campos específicos e independentes: (1) o tipo de processo, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da solicitação, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do contribuinte; (4) a descrição da solicitação, com até 5.000 caracteres; (5) os documentos, previamente configurados como exigência através do cadastro vinculado ao tipo de assunto padrão, gerenciado pelos usuários responsáveis; e, (6) as taxas, previamente configuradas como exigência através do cadastro vinculado ao tipo de assunto padrão, gerenciado pelos usuários responsáveis;

5.5.16.30. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

5.5.16.31. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

5.5.16.32. Permitir a realização de consulta aos protocolos e processos gerados via serviço de processo eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos contribuintes (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) código de controle do protocolo ou processo; (2) períodos de envio; (3) tipo de processo; (4) unidade responsável; (4) assunto do processo e; (5) status dos processos;

5.5.16.33. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos protocolos e processos resultantes da consulta;

5.5.16.34. Proporcionar a emissão do recibo do protocolo, com os dados básicos de consulta da solicitação cadastrada, conforme layout padronizado do design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) nome do solicitante (contribuinte); (2) dados de contato: e-mail, endereço, telefones; (3) número de controle; (5) data do cadastro da solicitação; (6) tipo de solicitação; (7) unidade responsável pelo assunto da solicitação; (8) tipo de assunto e; (9) a descrição da solicitação informada pelo contribuinte;

5.5.16.35. Proporcionar a geração de relatório de histórico do protocolo/processo, em face dos parâmetros informados, abrangendo todos os processos resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) nome do solicitante (contribuinte); (2) dados de contato: e-mail, endereço, telefones; (3) número de controle; (4) número do processo, se houver; (5) data do cadastro da solicitação; (6) data da aprovação do processo, se houver; (7) prazo em dias úteis; (8) data limite de resposta; (9) origem da solicitação: presencial, e-mail, telefone, carta ou site; (10) tipo de solicitação; (11) unidade responsável pelo assunto da solicitação; (12) tipo de assunto; (13) número de controle do processo ao qual foi vinculado; (14) status da solicitação; (15) a descrição da solicitação informada pelo contribuinte e; (11) os

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

dados de movimentação do processo, contendo: data, responsável, status, fase do assunto, descrição e data de encerramento (se houver).

5.5.16.36. Garantir ao contribuinte a realização de consulta aos protocolos e processos gerados via serviço de processo eletrônico, através da área pública, com a possibilidade de seleções relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem o número de controle dos processos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio; (2) tipo de processo; (3) assunto do processo e; (4) status dos processos;

5.5.16.37. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos protocolos e processos resultantes da consulta, bem como suas movimentações e anexos enviados pelo usuário responsável;

5.5.16.38. Permitir o envio de informações complementares, com a possibilidade de incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

5.5.16.39. Garantir a solicitação de reavaliação do parecer de validação do protocolo, em sua primeira recusa; com o reenvio de informações complementares, possibilitando a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

5.5.16.40. Garantir a solicitação de reavaliação do parecer final do processo, em sua primeira rejeição; com o reenvio de informações complementares, possibilitando a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

5.5.16.41. Proporcionar a realização de desistência do processo, quando este ainda estiver como protocolo, ou seja, não tiver sido validado e as taxas ainda não tiverem sido quitadas;

5.5.16.42. Permitir a geração de relatório de processos, através do gerenciamento, conforme layout padronizado do design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF;

5.5.16.43. Proporcionar a seleção dos dados do relatório, em face dos parâmetros informados, sendo possível selecionar os seguintes filtros: (1) Tipo de processo; (2) Unidade responsável; (3) Tipo de assunto; (4) Status; (5) período de solicitação e; (6) Listar somente processos em atraso, somente processos encerrados, todos os processos exceto os encerrados ou todos os processos;

5.5.16.44. Garantir a exibição dos dados agrupados por unidade responsável e assunto do processo;

5.5.16.45. Proporcionar a incorporação das seguintes informações no relatório: (1) número de controle; (2) data da solicitação; (3) status do processo; (4) prazo de resposta; (5) atraso; (6) data limite; (7) número de controle do processo ao qual foi vinculado; (8) data de encerramento; (9) descrição do processo; (10) totalizador de processos por unidade e; (11) totalizador de processos geral.

5.5.17. MÓDULO WORKFLOW

5.5.17.1. Possuir recurso que permita a definição de fluxo de tramitação entre os setores da **CONTRATANTE**, disponibilizando a associação deste ao módulo de Processo Eletrônico, descrito no item 5.5.16;

5.5.17.2. Armazenar os fluxos definidos num repositório único, mantido pelo website;

5.5.17.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporados os fluxos e seus níveis através da funcionalidade Workflow;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.17.4. Solicitar, através do gerenciamento, as informações básicas de título e descrição do fluxo;

5.5.17.5. Garantir, através do gerenciamento, possibilidade de inclusão de níveis, com a informação de: (1) nome/identificação do nível; (2) prazo em dias úteis para a resposta; (3) unidade responsável pelo nível e; (4) se o nível possui autonomia para encerrar o processo antes dos passos subsequentes;

5.5.17.6. Garantir que as unidades disponíveis para seleção como responsável pelo nível, no gerenciamento do Workflow, sejam somente aquelas que possuem usuários vinculados à unidade na gestão do módulo de processos;

5.5.17.7. Disponibilizar a funcionalidade de ordenação dos níveis graficamente, com a utilização do mouse.

5.5.18. MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE

5.5.18.1. Possuir no sistema para acesso anônimo, ou seja, qualquer usuário de internet.

5.5.18.2. Permitir emissão de guia para pagamento de débito de imóveis.

5.5.18.3. Permitir emitir/remitir CND para contribuinte.

5.5.18.4. Permitir emitir/remitir CND para imóveis.

5.5.18.5. Permitir emissão de extratos de débitos.

5.5.18.6. Permitir validar Certidões emitidas.

5.5.18.7. Permitir validar Alvarás emitidos.

5.5.18.8. Permitir consultar débito de empresas/contribuintes de ALVARÁ.

5.5.18.9. Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ALVARÁ.

5.5.18.10. Permitir a emissão de guias de recolhimento individual e agrupadas.

5.5.19. MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

5.5.19.1. Permitir que no cabeçalho da NFS-e, possam ser grafadas as expressões "**Prefeitura do Município de Carutapera - MA**" e "Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e", com opção de personalização das marcas da **CONTRATANTE** e do Contribuinte em específico;

5.5.19.2. Gerar o número da NFS-e automaticamente pela Solução, em ordem crescente sequencial, adotando numerações específicas para cada estabelecimento do contribuinte;

5.5.19.3. Adotar o padrão ABRASF versão 2.04 ou superior, incorporando os seguintes campos na NFS-e, porém sem se limitar a estes: (1) Número da NFS-e (gerado automaticamente pelo sistema); (2) Código de verificação de autenticidade (gerado automaticamente pelo sistema); (3) Data e hora da emissão (gerado automaticamente pelo sistema); (4) Nome e razão social do Prestador de Serviço; (4) Endereço do Prestador de Serviço; (5) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Prestador de Serviço; (6) Inscrição no Cadastro Mobiliário do Prestador de Serviço; (7) Inscrição Estadual do Prestador de Serviço; (8) Telefone do Prestador de Serviço; (9) Nome ou razão social do Tomador de Serviço; (10) Endereço do Tomador de Serviço; (11) E-mail do Tomador de Serviço; (12) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ do Tomador de Serviço; (12) Inscrição Estadual do Tomador de Serviço; (13) Telefone do Tomador de Serviço; (14) Discriminação do serviço; (15) Valor total da NF; (16) Valor da dedução; (17) Valor de Acréscimos; (18) Valor de Descontos Condicionados; (19) Valor de Descontos Incondicionados; (20) Valor da base de cálculo; (21) Código do serviço; (22) Alíquota e valor do ISS; (23) Indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISSQN; (24) Indicação de serviço não tributável pelo Município; (25) Indicação de retenção de ISSQN na fonte; (26) Endereço completo do Tomador de serviços (rua, nº, bairro, município, estado e

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

cep); (27) Campo destinado a informações de impostos Estaduais e Federais tais como INSS COFINS PIS/PASEP IRRF Contribuição Social e Outras Retenções; (28) Campo destinado a observações e; (29) Campo destinado a informar o local de prestação do serviço;

5.5.19.4. Permitir que seja incorporada, quando se aplicar, ao arquivo eletrônico da NFS-e a assinatura digital através de Certificado Digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, do gerador da NFS-e;

5.5.19.5. Possibilitar a todos os contribuintes a consulta do livro de serviços prestados e tomados;

5.5.19.6. Possibilitar a todos os contribuintes a geração da guia de recolhimento do ISSQN, garantindo que esta possa ser confeccionada por exercícios, por competência ou por débito originário, englobando o ISSQN de serviços prestados e o ISSQN retido pelo contribuinte. Permitir ainda, que o contribuinte possa fazer a seleção dos débitos que irão compor a guia a ser recolhida.

5.5.20. MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

5.5.20.1. Disponer de Módulo destinado ao contribuinte prestador de serviços, compreendendo funcionalidades adstritas à emissão de NFS-e e ao controle delas, condicionada a emissão à autorização prévia da **CONTRATANTE**;

5.5.20.2. Permitir que seja possível a vinculação de múltiplos usuários ao ambiente do prestador de serviços, atribuindo a cada um deles acesso controlado por nível de permissões hierárquicas.

5.5.20.3. Garantir que as solicitações eletrônicas, de qualquer natureza, promovidas através da Solução, deverão ser apenas efetivadas se autorizadas pelos usuários responsáveis da **CONTRATANTE**;

5.5.20.4. Permitir a emissão de NFS-e;

5.5.20.5. Permitir o cancelamento da NFS-e, mantendo-a nos repositórios mantidos pela Solução para efeito de eventual consulta no log de registros das operações realizadas;

5.5.20.6. Controlar o acesso ao ambiente NFS-e por solicitação eletrônica do contribuinte, através do recurso de credenciamento disponível na Solução, que deverá ser previamente precedida de autorização pela **CONTRATANTE**;

5.5.20.7. Permitir a emissão e a consulta de todas as NFS-e emitidas através da Solução ou advindas de processos de integração com sistemas proprietários dos contribuintes;

5.5.20.8. Possibilitar a emissão de carta de correção retificadora dos dados informados nos campos das NFS-e já emitidas, desde que as referidas correções não produzam impacto no cálculo original do ISSQN;

5.5.20.9. Permitir a substituição da NFS-e, já emitida, na hipótese de serem retificados campos que impactam no cálculo do ISSQN, promovendo o cancelamento da NFS-e anterior e gerando uma nova que irá substituí-la;

5.5.20.10. Permitir a emissão de NFS-e de um serviço eventual (que não integra a lista de serviços prestados pelo contribuinte inscrito no município sede da **CONTRATANTE**), condicionada ao número máximo de NFS-e de serviços eventuais, possível de ser emitido no exercício, a ser gerenciado pela **CONTRATANTE**;

5.5.20.11. Possibilitar a seleção de contribuintes prestadores de serviço já cadastrados na Solução ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFS-e;

5.5.20.12. Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados, tomados e dos RPA (Recibos de Pagamento Avulso);

5.5.20.13. Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pela **CONTRATANTE**, de modo que possibilite a apropriação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

5.5.20.14. Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

5.5.20.15. Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;

5.5.20.16. Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;

5.5.20.17. Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

5.5.20.18. Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por estimativa ou em regime fixo;

5.5.20.19. Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por Sociedade de Profissionais Liberais;

5.5.20.20. Dispor de funcionalidade que permita solicitação eletrônica a **CONTRATANTE**, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a alteração dos dados cadastrais, exclusiva para os contribuintes inscritos no município sede da **CONTRATANTE**;

5.5.20.21. Informar eletronicamente aos contribuintes tomadores de serviços, por intermédio de correspondência eletrônica através dos recursos presentes na Solução, sobre a emissão e o cancelamento de NFS-e.

5.5.20.22. Possibilitar que na tela inicial, após login, do sistema, os contribuintes tenham acesso ao seu painel de contribuinte, este deverá permitir que visualize os dados de arrecadação da empresa, facilitando o seu controle e acompanhamento do desempenho junto à fiscalização do município.

5.5.21. MÓDULO DESTINADO AO TOMADOR DE SERVIÇOS

5.5.21.1. Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;

5.5.21.2. Possuir recurso eletrônico que possibilite ao tomador de serviços aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada pela Solução;

5.5.21.3. Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da **CONTRATANTE**, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação pelo tomador de serviços;

5.5.21.4. Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da **CONTRATANTE** possa ser lançada manualmente, com filtro para bloquear duplicidades de lançamentos para aquela nota;

5.5.21.5. Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão texto (CSV) e/ou XML (eXtensible Markup Language);

5.5.21.6. Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.

5.5.21.7. Permitir a geração do demonstrativo de retenção;

5.5.21.8. Permitir a baixa automaticamente das guias geradas nos casos em que a Prefeitura Municipal figure como Tomador de Serviços. Para esta situação específica a baixa deverá ocorrer junto ao procedimento de aceite da NFS-e.

5.5.21.9. Possibilitar a geração de relatórios do tipo analítico e sintético, com forma de visualização e exportação (PDF, HTML, CSV, Documento do Word, Slide Power Point,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

XML, Planilha do Excel, documento RTF e ODT), com a opção de filtros para parametrização dos dados a serem exibidos, são eles:

5.5.21.10. Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, valor líquido, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

5.5.21.11. Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Avulso), podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

5.5.22. MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE EXTERNO

5.5.22.1. Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços registrados no município sede da **CONTRATANTE**;

5.5.22.2. Dispor de funcionalidade que escreva as NFS-e prestadas no município;

5.5.22.3. Possuir recurso eletrônico que possibilite ao contribuinte externo aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada através dos recursos presentes na Solução;

5.5.22.4. Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da **CONTRATANTE**, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação por parte do tomador;

5.5.22.5. Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da **CONTRATANTE** possa ser lançada manualmente, especificando o local de incidência do imposto;

5.5.22.6. Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão texto (CSV) e/ou XML;

5.5.22.7. Permitir ao contribuinte externo validar os RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.

5.5.23. MÓDULO DESTINADO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO DA ÁREA CONTÁBIL

5.5.23.1. Dispor de Módulo que reúna funcionalidades adstritas a atuação dos prestadores de serviço da área contábil, relativas ao gerenciamento dos recursos, dados e demais informações pertinentes aos contribuintes previamente associados na Solução de Software ao prestador de serviços, facilitando as seguintes ações.

5.5.23.2. Cancelamento de múltiplas NFS'e, com interface que permita a seleção de diversos documentos de quaisquer clientes do contabilista, gerando críticas individuais dos cancelamentos.

5.5.23.3. Abertura e Fechamento de múltiplos livros de serviços prestados e tomados, dos diversos clientes associados, gerando críticas individuais acerca das solicitações.

5.5.23.4. Emissão de documentos de arrecadação municipal referente aos clientes dos contabilistas.

5.5.23.5. Dispor de recursos em que os prestadores de serviços contábeis possam acessar o ambiente operacional dos seus clientes previamente associados na Solução de Software, sem necessidade de se possuir a senha de acesso, de forma que o contabilista consiga realizar a emissão de NFS-e, a geração de livro eletrônico, a geração de guias de recolhimento e a solicitação de Recibo Provisório de Serviço (RPS),

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

condicionado a autorização prévia fornecida pelo usuário responsável da **CONTRATANTE** ou pelo próprio contribuinte em questão.

5.5.23.6. Disponer de instrumentos para suportar a integração de dados da Solução de Software, via arquivos de texto estruturados do padrão CSV e/ou XML, do modelo ABRASF, com os sistemas contábeis e fiscais proprietários utilizados pelos prestadores de serviços contábeis, permitindo a exportação de dados das NFS-e emitidas pela Solução de Software.

5.5.23.7. Possuir funcionalidade a qual habilite o contabilista alterar a senha de acesso de seu cliente, quando por este permitido, sem necessidade de conhecimento da senha antiga.

5.5.23.8. Possuir sistema de permissões, no qual o contribuinte poderá habilitar ou desabilitar seu contador a executar as ações possíveis em seu ambiente.

5.5.23.9. Disponer de funcionalidade de gerenciamento de clientes, onde o contabilista poderá adicionar um ou vários clientes, listando os mesmos por CNPJ e encaminhando ao fisco juntamente com a documentação exigida em anexo, a fim de que o município defira ou não o vínculo entre contabilista e contribuintes.

5.5.24. MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

5.5.24.1. Disponer de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por instituições financeiras, baseadas nas normativas da ABRASF, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;

5.5.24.2. Permitir que as declarações do plano de contas e do balancete mensal ocorram de forma manual ou através da importação de arquivo no padrão COSIF;

5.5.24.3. Permitir que as declarações do demonstrativo contábil e do demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis ocorram através da importação de arquivo no padrão COSIF;

5.5.24.4. Contemplar integralmente o modelo de integração da ABRASF (versão 3.1 ou superior), incorporando o seguinte: (1) a apuração mensal do ISSQN; (2) o demonstrativo contábil; (3) as informações comuns aos municípios e; (4) o demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

5.5.24.5. Disponer de relatórios consistentes que apresente:

5.5.24.6. As contas declaradas tributáveis pelo contribuinte, que estiverem sem movimento;

5.5.24.7. O cruzamento de contas COSIF declaradas não tributáveis pelo contribuinte, com as contas COSIF consideradas passíveis de tributação no entendimento do fisco;

5.5.24.8. As divergências entre a apuração mensal e as partidas dos lançamentos contábeis dos contribuintes;

5.5.24.9. As divergências entre a apuração mensal e o demonstrativo contábil;

5.5.24.10. A listagem de todas as declarações entregues por contribuinte;

5.5.24.11. Exibir o detalhamento do Plano Geral de Contas Comentado.

5.5.25. MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

5.5.25.1. Disponer de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por Cartórios, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;

5.5.25.2. Possibilitar a importação da declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios, conciliando-os de forma manual e/ou automatizada, conforme definir a **CONTRATANTE**, com os dados mantidos pelo Tribunal Estadual de Justiça,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

condicionado ao estabelecimento de convênio prévio com este órgão, de responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**.

5.5.25.3. Possibilitar o lançamento manual dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato conforme tabela de emolumento vigente, possibilitando ainda que seja feito lançamentos de descontos conforme previsto em legislação desde que justificados em campo próprio.

5.5.25.4. Possibilitar a geração do livro de serviços prestados em modelo especial na qual seja possível acompanhar os lançamentos por ato praticado, item de serviço da legislação municipal vinculado ao ato, valor do emolumento aplicado ao ato, quantidade de vezes em que o ato foi praticado na competência, quantidade de atos praticados com descontos de 50%, 75% 80%, 90% quantidade de atos isentos, alíquota aplicada e valor total do imposto.

5.5.26. MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONTRUÇÃO CIVIL

5.5.26.1. Dispor de Módulo onde será possível gerenciar as deduções no ISSQN exclusivas da atividade econômica da construção civil, inerentes aos valores dos materiais empregados durante a execução das obras, no intuito de dar transparência às deduções fiscais informadas pelas empresas nas NFS-e;

5.5.26.2. Permitir que contribuintes registrados no município sede da **CONTRATANTE** e que prestem serviços de construção civil, gerenciem o cadastramento das suas obras, fornecendo dados técnicos da mesma (Inscrição imobiliária, Endereço, Alvará, C.E.I, tipo de Obra, Data de início, Proprietário e RT), bem como a inserção dos cálculos de custo unitário básico, conforme os padrões da ABNT NBR 12721:2006.

5.5.26.3. Ao declarar as notas fiscais de material, para compor o saldo de dedução nas NFS'e referente às obras, permitir que o contribuinte realize essa tarefa manualmente, ou via importação do arquivo XML no formato DANFE 4.00.

5.5.26.4. Garantir que o contribuinte só irá incluir os valores das deduções referentes aos materiais empregados numa obra, se o mesmo informar, no ato da emissão da NFS-e, a identificação da obra que deverá ter sido previamente cadastrada na Solução;

5.5.26.5. Garantir que o contribuinte deduzirá o valor do serviço prestado em uma obra, quando essa pertencer ao tomador do serviço da nota fiscal a qual o valor será deduzido.

5.5.26.6. Permitir que o contribuinte possa solicitar ao fisco municipal, um arbitramento de dedução para uma obra específica, em um determinado espaço de tempo, maior do que o máximo de dedução permitido, onde tal solicitação deve passar por aval do fisco para deferimento.

5.5.26.7. Permitir que o Fisco estipule a data final para um arbitramento especial concedido a uma determinada obra.

5.5.26.8. Garantir que o valor deduzido na NFS'e não ultrapasse o limite percentual estipulado pelo município, ou do arbitramento aprovado pelo fisco à obra utilizada na NFS'e.

5.5.26.9. Dispor de recursos para promover as seguintes atividades relacionados à execução de obras da construção civil: (1) gerenciar o cadastramento de obras; (2) gerenciar o registro de entrada de materiais incorporados às obras (3) consultar o saldo de materiais incorporados à obra em face das deduções utilizadas nas NFS-e; (4) Solicitar ao fisco municipal, um arbitramento diferenciado para uma determinada obra.

5.5.26.10. Ao imprimir a nota fiscal, deverá exibir no mesmo documento, um mapeamento com todas as informações referentes às deduções, bem como as notas de materiais e serviços aplicadas, e os valores deduzidos de cada uma.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.27. MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

5.5.27.1. Oferecer Módulo para atuar junto às Instituições de Ensino que deverá dispor de funcionalidades que otimizarão a gestão do ISSQN nesta área;

5.5.27.2. Dispor de recursos que permitam os contribuintes gerenciarem o cadastro dos cursos oferecidos na sua instituição, o cadastro dos alunos (clientes da instituição de ensino) vinculando aos cursos ofertados bem como promover a ligação destes com o contrato de prestação de serviço celebrado entre as partes e ainda dispor de campo para indicar possíveis descontos que deverão ser descritos adequadamente;

5.5.27.3. Dispor de recursos que permitam os contribuintes selecionarem a periodicidade de emissão das notas para cada aluno, o valor do contrato, valor do curso, de acordo com o contrato firmado entre as partes;

5.5.27.4. Permitir a importação automatizada de dados para a Solução, relativos aos cadastros de cursos, alunos e valores praticados, a partir de arquivos do padrão XML;

5.5.27.5. Possuir recurso que possibilite a emissão facilitada das NFS-e aos clientes das instituições de Ensino, sendo escolhidos automaticamente os alunos que receberão as notas de acordo com a periodicidade de emissão selecionada em seu cadastro, podendo ser editável essa seleção, uma vez organizados na Solução os cadastros de cursos, alunos e valores praticados pela Instituição, enviando as notas emitidas por correspondência eletrônica (e-mail) para o endereço dos respectivos clientes (alunos), através dos recursos presentes na Solução, assim como promovendo as declarações eletrônicas das NFS-e geradas.

5.5.27.6. Caso o aluno cadastrado seja menor de idade, deverá ser selecionado automaticamente o campo de responsável financeiro solicitando os dados do responsável legal daquele aluno e, caso este aluno tenha entre 16 e 18 anos, possibilitar, ainda, a opção de seleção se é emancipado.

5.5.27.7. Possibilitar a geração de relatórios que auxiliem a gestão do ambiente, são estes:

5.5.27.8. Alunos Por Curso, que lista os alunos cadastrados em cada curso selecionado.

5.5.27.9. Alunos Em Cursos Inativos, que lista os alunos cadastrados em cursos com estado inativo.

5.5.27.10. Alunos Cadastrados Por Instituição de Ensino, que lista todos os alunos que foram cadastrados na instituição de ensino específica.

5.5.27.11. Cursos Cadastrados Por Instituição de ensino, que lista todos os cursos que foram cadastrados na instituição de ensino específica.

5.5.27.12. Divergências, que informa para cada instituição de ensino qual o valor da divergência entre o Valor do Contrato e o Valor do Curso para cada aluno.

5.5.27.13. Notas Fiscais Emitidas Pelo Módulo, que lista todas as notas emitidas pelo módulo por instituição de ensino.

5.5.27.14. Alunos Com Desconto, que informa por instituição de ensino as notas emitidas, o valor do desconto aplicado e a justificativa informada para este desconto.

5.5.28. MÓDULO PAF (PLANO DE AÇÃO DO FISCO)

5.5.28.1. Este módulo é destinado ao registro e controle do planejamento das ações fiscais. Este planejamento norteará as ações fiscais dentro de um período pré-estabelecido propiciando mais transparência no processo de fiscalização. Espera-se que por ele seja possível gerir prazos, controlar e monitorar as estratégias de fiscalização do município em seus diferentes segmentos (fiscalização de tributos; fiscalização de posturas; fiscalização ambiental e fiscalização sanitária) e ainda avaliar os resultados do processo para as tomadas de decisões administrativas.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.28.2. O ambiente deverá dispor de recursos que permita o gestor municipal criar calendários de ações fiscais onde para cada período seja possível determinar eventos estratégicos de fiscalização educativa e fiscalização repressiva.

5.5.28.3. Deverá possibilitar a criação de diferentes calendários permitindo desta forma registrar em ambientes separados os eventos da fiscalização de tributos, eventos da fiscalização de postura, eventos da fiscalização ambiental e eventos da fiscalização sanitária.

5.5.28.4. Deverá controlar o acesso aos calendários possibilitando sua exibição somente aos colaboradores credenciados.

5.5.28.5. Deverá dispor de recursos que possibilite aos usuários com poderes administrativos selecionar um calendário de fiscalização e cadastrar neste os eventos a serem cumpridos.

5.5.28.6. Possibilitar que o registro dos eventos no calendário tenha obrigatoriamente a definição de prazo inicial e final.

5.5.28.7. Possibilitar que o registro dos eventos no calendário tenha obrigatoriamente a atribuição de um título.

5.5.28.8. Possibilitar que o registro dos eventos no calendário tenha campo para descrição de seu objetivo.

5.5.28.9. Possibilitar a criação de etiquetas ou marcações para facilitar a identificação do evento na visualização do calendário.

5.5.28.10. Possibilitar a criação e vinculação de tarefas aos eventos do calendário para que desta forma seja possível gerir as atividades práticas do processo.

5.5.28.11. Garantir que a criação de tarefas seja feita somente por usuários com poderes administrativos.

5.5.28.12. Possibilitar que as tarefas cadastradas pelos usuários administrativos sejam atribuídas a um ou mais agentes fiscais aplicando a estes a responsabilidade sobre sua execução.

5.5.28.13. Possibilitar a definição de prazos para conclusão da tarefa obedecendo sua vinculação ao evento, não permitindo que a tarefa extrapole o prazo de conclusão do evento.

5.5.28.14. Possibilitar anexar documentos na criação de uma tarefa.

5.5.28.15. Possibilitar que o registro de tarefas tenha campo adequado para descrição de seu objetivo.

5.5.28.16. Possibilitar a visualização das tarefas cadastradas por meio de uma grid de exibição.

5.5.28.17. Possibilitar a classificação das tarefas nesta grid em no mínimo quatro estágios: Tarefas não iniciadas; Tarefas em execução; Tarefas em Revisão e Tarefas Concluídas.

5.5.28.18. Possibilitar a visualização das tarefas da grid somente aos usuários vinculados e aos usuários com poderes administrativos.

5.5.28.19. Permitir que os colaboradores municipais vinculados a uma mesma tarefa possam comunicar-se dentro da própria plataforma, mantendo o registro da comunicação para consultas futuras.

5.5.28.20. Possibilitar aos agentes fiscais autonomia para mudar o status de uma tarefa.

5.5.28.21. Permitir que os agentes fiscais arquivem uma tarefa desde que preencha um campo de justificativa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.5.28.22. Possibilitar a consulta a qualquer momento dos processos concluídos e arquivados.

5.5.29. INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE WEBSERVICES

5.5.29.1. A Solução deverá dispor de instrumentos para promover o intercâmbio automatizado de informações com os sistemas proprietários dos contribuintes, por meio da tecnologia webservices, utilizando para tal o padrão ABRASF 2.04 e contemplando os seguintes serviços: (1) geração de NFS-e; (2) recepção e processamento de lotes de RPS; (3) consulta da situação dos lotes de RPS; (4) consulta de NFS-e por RPS e; (5) cancelamento e substituição de NFS-e.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS - A consultoria a ser **CONTRATADA** realizará, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes serviços:

6.1. De Análise:

6.1.1.1. da Legislação Tributária;

6.1.1.2. da Legislação de Posturas;

6.1.1.3. da Legislação sobre Obras;

6.1.1.4. da Legislação Urbana (Plano Diretor);

6.1.1.5. da Legislação sobre Regularização Fundiária;

6.1.1.6. do Cadastro de Atividades Econômicas do Município;

6.1.1.7. do Cadastro Imobiliário e do Cadastro de Cessão de Direito Real de Uso;

6.1.1.8. dos Livros de Aforamento;

6.1.1.9. da base de dados dos emissores de Nota Fiscal eletrônica; e

6.1.1.10. da base de dados dos contribuintes optantes do Simples.

6.2. De Planejamento:

6.2.1. Definição de metodologia e processos de trabalho;

6.2.2. Definição de papéis de serviços;

6.2.3. Definição do fluxograma dos processos;

6.2.4. Definição de linhas de ação e produtos.

6.3. De Execução:

6.3.1. da análise e aferição de dados dos processos administrativos nas áreas Tributárias, de Urbanismo e de Regularização Fundiária;

6.3.2. de emissão de despachos e pareceres técnicos nas áreas de: a) cadastro; b) fiscalização; c) declaração; d) arrecadação; e) cobrança; f) contencioso; g) atendimento ao contribuinte; h) sistemas de informações fiscal e tributário, em nível municipal.

6.3.3. de supervisão e monitoramento das ações fiscais;

6.3.4. de cobrança e arrecadação de créditos tributários.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ser executada considerando a especificidade dos tributos e a legislação pertinente, em conformidade com o disposto no art. 198 da Lei nº 5.172/66 que dispõe sobre o Sigilo Fiscal. A **CONTRATADA** deverá emitir relatório de execução, mensal, constando nome dos contribuintes, tipos de tributos e resultados obtidos.

7.1. A empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar o responsável técnico com especialização em área afim ao objeto sendo esse com formação em Contabilidade e com registro no conselho regional de contabilidade.

7.2. A empresa deverá ter seu registro no conselho regional de Contabilidade em vigor.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

7.3. A empresa **CONTRATADA** deverá arcar com as despesas de entregas de Guias, Notificações e Autos de Infração pelo Correio dos processos sob a responsabilidade da contratada;

7.4. A empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar um sistema/software de gestão tributária e módulo de notas fiscais de serviço – ELETRÔNICA.

7.4.1. O sistema de gestão e controle de arrecadação será de responsabilidade do(a) licitante proponente que o licenciará ao Município durante a vigência do contrato;

7.4.2. O sistema proposto deve ser operado 100% (cem por cento) WEB e permitir o acesso, no mínimo, dos navegadores (browsers) INTERNET EXPLORER ou MOZILLA, independentemente do sistema operacional utilizado nas estações de trabalho; e

7.4.3. O sistema deve ser multiusuário, multiplataforma, e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade.

a) de supervisão e monitoramento das ações fiscais;

b) de arrecadação e cobrança de créditos tributários.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação dos licitantes será comprovada através de:

8.1. Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente, através de certidão, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a entidade profissional.

8.2. Atestado (s) ou Declaração (s) de Capacidade Técnica fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou presta serviços de Consultoria e Acompanhamento Integrado com Ferramenta de Gestão Tributária. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável.

8.3. De equipe técnica composta de no mínimo:

a) 1 (um) responsável técnico no seu quadro como socio/proprietário (a), com formação superior em Contabilidade, com registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade);

b) 01 (um) Contador, com registro no CRC e 01 (um) Administrador, com registro no CRA, ambos com especialização em Direito Tributário, Planejamento Tributário e/ou Controladoria, Auditoria e Finanças.

c) 01 (um) Advogado com registro na OAB, com especialização em Direito Tributário;

d) 01 (um) Analista de sistema.

8.4. A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia do contrato de trabalho que conste o licitante como contratante e/ou como o contrato que comprove sociedade na empresa.

9. CLASSIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

9.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. Os serviços serão executados pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser aditado pelo tempo permitido pela legislação vigente;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

11.2. Facilitar o acesso da equipe **CONTRATADA** a toda legislação pertinente;

11.3. Facilitar o acesso a base de dados, arquivos físicos e digitais;

11.4. Elaborar decretos e portarias dispendo sobre a obrigatoriedade da abertura de processo administrativo para aferir a regularidade fiscal do contribuinte;

11.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.7. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.8. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.9. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.10. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.2. A empresa **CONTRATADA** será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

12.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.4. A empresa **CONTRATADA** deverá levar imediatamente ao conhecimento da Administração qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a Fiscalização do objeto para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada.

12.5. Fornecer todos os documentos pertinentes à Fiscalização da obra, solicitados pela **CONTRATANTE** ou seus fiscais.

12.6. Instruir seus empregados a manter sigilo a respeito das informações e outros assuntos ligados a documentos do Município, que porventura cheguem ao seu conhecimento durante a Fiscalização dos serviços.

12.7. Manter durante toda a execução do contrato, as documentações de habilitação e qualificação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

12.8. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

12.9. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência em todos os termos estabelecidos;

12.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE** acerca da prestação dos serviços;

12.11. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nos termos pactuados no Instrumento Contratual, observando sempre as determinações da legislação pertinente;

12.12. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

12.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS E FINANCEIROS

13.1. A despesa decorrente do objeto deste Termo de Referência correrá por conta de da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 03 SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DOTAÇÃO: 04.122.0084.2007.0000

NATUREZA da DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito no prazo de até 15 (quinze) dias, da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente e atestada pelo Setor competente da Prefeitura pelo servidor designado para este fim;

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, expressando o valor mensal dos serviços executado;

14.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar a comprovação de que a empresa está em dia com as obrigações perante a regularidade fiscal e trabalhista;

14.4. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente, indicada pela **CONTRATADA**;

14.5. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no item 10, letra “a)”, por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à **CONTRATADA**.

14.5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA**, o contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

15.2. Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada a fiel execução dos serviços, para fins de pagamento;

15.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes;

16. DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1. A Licitação deverá ser realizada na modalidade Pregão, na forma presencial, com fundamento na Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, aplicando-se os procedimentos determinados pela Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie e o critério de julgamento da proposta deverá ser do tipo Menor Preço Global.

17. DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

17.1. O atraso injustificado no cumprimento do objeto deste Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora correspondente a 0,33% (trinta e três Centésimos por cento) sobre o valor global do contrato;

17.2. Além da multa acima citada, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**;

c) suspensão temporária de participar em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

17.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista em “b”.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme dispõe o art.57, II da Lei 8.666/93.

19. DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Mensal	Total
I	Acompanhamento e Capacitação Tributária; Auxílio implementação da Legislação tributária; Disponibilização de uma ferramenta (sistema) tributária com solução INTEGRADA de gestão arrecadatória e Nota Fiscal eletrônica de serviços e outras especificações conforme este termo de referência.	MÊS	12	6.000,00	72.000,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

II	Acompanhamento nas ações tributárias INTEGRADA para o incremento dos créditos fiscais de valores não recolhidos ou recolhidos a menor.	MÊS	12	R\$ 0,20 (vinte centavos) sobre o sucesso financeiro apurado
----	--	-----	----	--

19.1. Com execução dos trabalhos descritos neste Termo de Referência, **Item 19, I**, espera-se que ao longo da execução do contrato, a **CONTRATADA** alcance o incremento de aproximadamente R\$ 1.500,000,00 (três milhões quinhentos mil reais), durante toda a vigência do contrato.

19.2. Considerando o disposto no item anterior, combinado com o **Item 19 - II**, deste termo referência, estima-se como valor total, global e máximo a ser pago pelo (Item II), é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conhecendo-se o valor real após a abertura das propostas de preços e considerando a confirmação da efetividade do incremento da receita.

19.3. A **CONTRATANTE** fixará o valor correspondente à media/mensal rotineiramente arrecadada pela Prefeitura Municipal de Carutapera - MA, sobre o qual não incidirão pagamentos mensais à **CONTRATADA**, tendo esta direito a receber o previsto na tabela do item deste instrumento contratual sobre o que exceder ao valor médio/mensal, não cumulativo, expresso neste parágrafo.

19.4. O Valor Global estimado para execução dos serviços é de R\$ 372.000,00 (trezentos e setenta e dois mil reais) para o período de 12 (doze) meses.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1 O contratado ficará obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% do montante inicialmente previsto, cabendo justificar a necessidade em qualquer caso.

William Carlos dos Anjos Machado
William Carlos dos Anjos Machado
Secretário Municipal de Administração
e Planejamento Financeiro

APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA

Em, 04/01/2021

Airton Marques Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA
CNPJ nº 06.903.553/0001-30
Airton Marques Silva
Prefeito Municipal



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

ANEXO II

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL
PARA REPRESENTANTE**

Em, __ de ____ de 2021

À Pregoeira Oficial
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021- PMC

Prezada Senhora,

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos o Sr. _____, portador da CI n.º _____ e do CPF n.º _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

ATENCIOSAMENTE

(assinatura da empresa por quem de direito)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL 05/2021 – CPL PMC

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e Data

nome e assinatura do responsável Legal pelo proponente
em papel timbrado da empresa



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da CI nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI, FAZEM, DE UM LADO, COMO **CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA,** E DE OUTRO, COMO **CONTRATADA** _____.

A **Prefeitura Municipal de Carutapera**, ente de Direito Público, situada à Praça Padre Augusto Mozzett, nº 400, Centro, Carutapera – MA, CEP 65.295-000, inscrita no CNPJ nº 06.903.553/0001-30, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. prefeito **Airton Marques Silva**, brasileiro, residente neste Município, inscrito no CPF sob o nº 410.499.502-91, e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, situada à _____, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por _____ R.G. nº _____, CPF nº _____, firmam o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, conforme consta do **Processo Administrativo nº 48/2021 – PMC/MA**, referente a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 05/2021-CPL**, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços especializados em solução integrada de gestão arrecadatória municipal, compreendendo licenças de uso das aplicações e serviços especializados para implantação, nos termos do Edital de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 05/2021-CPL e Proposta da **CONTRATADA**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

PROPOSTA CONTRATADA

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Contratado R\$	
				Mensal	Total
I	Acompanhamento e Capacitação Tributária; Auxílio implementação da Legislação tributária; Disponibilização de uma ferramenta (sistema) tributária com solução INTEGRADA de gestão arrecadatória e Nota Fiscal eletrônica de serviços e outras especificações conforme este termo de referência.	MÊS	12		
II	Acompanhamento nas ações tributárias INTEGRADA para o incremento dos créditos fiscais de valores não recolhidos ou recolhidos a menor.	MÊS	12	R\$ (_____) sobre o sucesso financeiro apurado	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO:

O presente contrato será executado sob o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, de acordo com o art. 6ª da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Conforme Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 05/2021 – CPL PMC.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

Pela execução dos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância global de R\$ _____ (_____), mediante apresentação da Nota Fiscal discriminativa, em até o quinto dia útil subsequente ao do mês em que se der o cumprimento da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento estará condicionado à comprovação por parte da **CONTRATADA**, de sua regularidade **fiscal** e **trabalhista** por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, devidamente atualizadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida expressando o valor mensal dos serviços executados.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO

Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no Parágrafo Primeiro, por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO

O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

PARÁGRAFO SEXTO

A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a **CONTRATADA** para retificação e reapresentação.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A **CONTRATANTE** não pagará multa por atraso no pagamento dos serviços cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

20.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

20.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

20.5. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

20.6. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

20.7. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

b) A empresa **CONTRATADA** será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

d) A empresa **CONTRATADA** deverá levar imediatamente ao conhecimento da Administração qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a Fiscalização do objeto para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada.

e) Fornecer todos os documentos pertinentes à Fiscalização da obra, solicitados pela **CONTRATANTE** ou seus fiscais.

f) Instruir seus empregados a manter sigilo a respeito das informações e outros assuntos ligados a documentos do Município, que porventura cheguem ao seu conhecimento durante a Fiscalização dos serviços.

g) Manter durante toda a execução do contrato, as documentações de habilitação e qualificação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

h) Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

i) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência em todos os termos estabelecidos;

j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE** acerca da prestação dos serviços;

k) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nos termos pactuados no Instrumento Contratual, observando sempre as determinações da legislação pertinente;

l) A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros, para execução do presente Contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 03 SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DOTAÇÃO: 04.122.0084.2007.0000

NATUREZA da DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

Nos termos da Lei 8.666/93, de 21.06.1993, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA**, na hipótese de atraso injustificado na execução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do Contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão, determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto subsistirem os motivos da punição;

PARÁGRAFO ÚNICO

A sanção prevista na alínea “b”, poderá ser aplicada juntamente com qualquer das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

O Contrato poderá ser rescindido:

a) a qualquer momento, devendo a parte que assim quiser agir, dar à outra um prévio aviso, por escrito, com 30 (trinta) dias;

b) nos casos enumerados nos Itens I a XVII do art. 78, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

d) judicialmente, nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

O valor do presente Contrato não poderá ser reajustado durante o prazo de sua vigência. Havendo prorrogação, o preço dos serviços poderá ser negociado o reajuste de acordo com a variação geral do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI) da Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou pelo índice que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde: R = Valor do Reajuste Procurado;

V = Valor Inicial do Contrato;

I = IGP-DI (FGV) acumulado dos últimos 12 meses, a contar da data limite fixada para

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

apresentação da proposta.

PARÁGRAFO ÚNICO

O reajuste será precedido de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que será analisado pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA**, este contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada a fiel execução dos serviços, para fins de pagamento;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** terá que manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial do Estado, após sua assinatura, obedecendo o prazo previsto no Parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme dispõe o art.57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Contrato está vinculado ao Edital do Pregão Presencial n.º 61/2021 – CPL PMC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 com suas alterações e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Carutapera, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste **CONTRATO**.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e um efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Carutapera/MA, de _____ de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA

CNPJ nº 06.903.553/0001-30

Airton Marques Silva

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

NOME DA CONTRATADA

CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Nome do Representante

CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.Nome: _____ CPF nº _____

2. Nome: _____ CPF nº _____



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Carutapera.

Ref.: Pregão Presencial nº 05/2021- CPL/PMC

A Empresa _____, signatária inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que tem conhecimento e atende plenamente as exigências de habilitação do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021 – CPL PMC.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF nº., sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão presencial, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 alterado pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIARIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

À
Pregoeira Oficial
Prefeitura Municipal de Carutapera/MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021 – CPL PMC

Prezados Senhores,

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

.....
Local e data

.....
(Nome e assinatura do representante legal)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021 – CPL PMC PREFEITURA DE CARUTAPERA	DATA DA ABERTURA: 04/03/2021	HORÁRIO: 08h30min
---	--	-----------------------------

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO ARRECADATÓRIA MUNICIPAL, COMPREENDENDO LICENÇAS DE USO DAS APLICAÇÕES E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO.

LICITANTE		
NOME EMPRESARIAL:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
CNPJ Nº:		INSC. ESTADUAL Nº:
(DDD) TELEFONE:	E-MAIL:	

RECEBEDOR DO EDITAL	
NOME COMPLETO:	
C. I. / ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:
Pelo presente, declaramos para fins de prova junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carutapera, que recebemos o edital e seus anexos, referente à licitação acima identificada.	
ASSINATURA/RUBRICA	DATA DO RECEBIMENTO: / /

PARA UMA FUTURA COMUNICAÇÃO ENTRE A COMISSÃO DE LICITAÇÃO E A LICITANTE, ESTE COMPROVANTE DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENVIADO PARA O ENDEREÇO DE E-MAIL: cplcarutapera@gmail.com