



PREFEITURA DE
BODOCÓ

ESTADO DE PERNAMBUCO

Processo Licitatório nº 087/2023– PMB
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013 /2023 – PMB

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 034/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO**, por meio da Prefeitura Municipal, sediada Avenida Floriano Peixoto, 78, Centro, CEP nº 56.220.000, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 034/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 18/10/2023, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
cplbodocope@gmail.com.
LINK DO EDITAL: <https://bodoco.pe.gov.br/>.

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto a Contratação de Empresa especializada objetivando a Prestação de Serviços de Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Bodocó, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações do Termo de Referência.

1.2 COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Bodocó/PE, para exercício de 2023.

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 31.619,40 (trinta e um mil, seiscentos e dezenove reais e quarenta centavos)**.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: cplbodocope@gmail.com.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **18/10/2023 às 23h59min**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pela Diretoria de Planejamento de Contratações, que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.2.1. – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

4.2.2.2 – Certidão conjunta de regularidade da **RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS** e dívida ativa da União e INSS.

4.2.2.3 – Certidão de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL E MUNICIPAL** do domicílio da empresa licitante.

4.2.2.4 – Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.2.5 – Certidão negativa de débito trabalhista – **CNDT**.

4.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.3.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas, quantidades e prazos com o objeto licitado.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Bodocó/PE, 03 de outubro de 2023

JAIME MARCELINO DE LIMA JUNIOR
Secretário de Finanças – Matrícula nº 3390/2021

ESTADO DE PERNAMBUCO

Processo Licitatório nº 087/2023– PMB
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013 /2023 – PMB

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 034/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 INTRODUÇÃO:

1.1 Este documento foi elaborado à luz da Leis 14.133/21 e suas alterações, com vistas a viabilizar a contratação do objeto melhor especificado a seguir.

1.2 Fica dispensada a elaboração de **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** em observância ao *Art. 13, Parágrafo Único, Decreto nº 34/2023, de 25 de agosto de 2023*:

Art. 13. O procedimento de dispensa de licitação será instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda;
- II - estudo técnico preliminar e análise de riscos, excepcionalmente em casos de maior complexidade;
- III - termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, quando for o caso;
- IV - estimativa de despesa;
- V - parecer jurídico e/ou pareceres técnicos, quando necessários para atestar o atendimento aos requisitos legais exigidos;
- VI - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- VII - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VIII - razão de escolha do contratado;
- IX - justificativa de preço, se for o caso; e
- X - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. Não será obrigatória a observância dos incisos II e III quando se tratar de **DISPENSA** com base nas hipóteses do inciso I e II do art. 75 da Lei nº. 14.133/21.

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência é a pretensa Contratação de Empresa especializada objetivando a Prestação de Serviços de Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Bodocó, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações do Termo de Referência.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, justifica-se:

A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham, motivada pela seguinte razão: O Município de Bodocó executa os serviços administrativos contábeis a partir de licenças de software específico para este fim. A Contratação de Empresa especializada objetivando a Prestação de Serviços de Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Bodocó, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários visa justamente isto: aprimorar o serviço prestado pelo município, através da Secretaria de Finanças, segurança e confiabilidade. Vale salientar que o detalhamento completo dos serviços a serem contratados encontra-se no Termo de Referência. Diante do fato acima apresentado, julgamos está devidamente justificada a pretensa contratação.

3.0. DO SERVIÇO

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

| CÓDIGO | DISCRIMINAÇÃO | UND | QUANT. |
|--------|---|-----|--------|
| 1 | Serviços de Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Bodocó, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações do Termo de Referência. | mês | 12 |

3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação; tendo implantado os sistemas em municípios com quantidade igual ou superior a 10.000 (dez mil) imóveis; sob pena de desclassificação. A exigência da quantidade mínima de imóveis atendidos é justificada por refletir, além da expertise, a infraestrutura e a capacidade gerencial necessária à execução dos trabalhos.

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

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

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

A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 5 (Especificações Técnicas dos Sub-Sistemas), deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato;

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

3.2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

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

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

Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Bodocó;

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

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

Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial "SOFTWARE LIVRE" usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial "SOFTWARE LIVRE". Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;

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

Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de

interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;

O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de BODOCÓ;

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

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

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

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

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

Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de login e senha personalizável;

Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema; Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade; Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;

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

Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 17:00 h, sem interrupções;

Ministrar treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de BODOCÓ, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;

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

Diante da necessidade da ferramenta ser disponibilizada em ambiente web, a Contratada deverá arcar com os custos, fornecendo para o setor de arrecadação\tributação, por meio de empresa terceirizada, internet de no mínimo 20mb dedicada para garantir a qualidade e velocidade da internet, sem problemas de oscilação de sinal para que os servidores possam utilizar o Sistema de Gestão Tributária Contratado com a máxima eficácia e eficiência.

3.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

3.3.1. Cadastro Geral do Município

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

Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), e FAX;

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

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

As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;

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

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

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

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

3.3.2. Cadastro Imobiliário

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

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

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

– A partir do cadastro imobiliário disponibilizar opção para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google" e a partir desse recurso, poderá ser salvas fotos de pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso haja disponível no google maps. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.

Opção deverá permitir:

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

3.3.3. Filtros de consulta

– Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);

– Inscrição Reduzida;

– Inscrição Imobiliária;

– Referência de Loteamento;

– Nome de Loteamento;

– Endereço do Imóvel;

– Nome do Contribuinte - CGM;

– Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

– Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

3.3.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

– Nome do Contribuinte – CGM,

– Inscrição Reduzida;

– Inscrição Imobiliária;

– Referência de loteamento.

3.3.5. Cadastro Mercantil

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

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

3.3.6. Opção deverá permitir:

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

3.3.7. As consultas devem ser realizadas por:

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

3.3.8. REDESIM

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

3.3.9. CARTÓRIOS

- Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.
- Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;
- Deverá receber lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir, de forma automática, as penalidades previstas na legislação vigente, assim como permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.

3.4. Protocolo

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

3.4.2. Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando

documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;

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

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

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

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

3.4.7 Protocolo online

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

Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.

Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise(departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.

Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em "quantidade de dias".

Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).

Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.

Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos(documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.

Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.

3.5. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI-IV:

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

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

A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
- Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária;
- Dados do Transmitente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, outros). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);
- Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
- Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
- Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
- Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
- Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;

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

O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição. Pré – ITBI via Portal do contribuinte

Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

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

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

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

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

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

Petição inicial.

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

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

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

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

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

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

Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

Subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.

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

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

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

Termo de inscrição da dívida;

Certidão de Inscrição da Dívida – CDA;

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

Módulo de Protesto em Cartório

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

- Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;
- Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;
- Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;
- Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;
- Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;
- Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;
- Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;
- Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;
- Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

Módulo de Execução Eletrônica

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

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

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

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

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

3.6 Módulo de Ação Fiscal

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

Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades: Dados do Contribuinte;

Número;

Data da criação; Responsável pela criação; Situação/Status;

Tipo;

Prazo de atendimento; Assunto;

Número do protocolo ou processo administrativo; Campo para descrição

Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço; Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;

Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos: TIF – Termo de Início de Fiscalização;

Intimação/Notificação;

Termo de Recepção de Documentos; Termo de Devolução de Documentos;

TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização; Auto de Infração para Obrigação Principal.

Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;

Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;

Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;

Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;

Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;

Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;

Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação; Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;

Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF";

O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.

Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores da prefeitura sem a necessidade de intervenção externa, com informações completas tais como:

- a) Lei;
- b) Artigo;
- c) Descrição;
- d) Multa Prevista;
- e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, Reais ou Porcentagem);
- f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).
- g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.
- h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:

I. Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de Lançamento;
- b) Data da Ciência;
- c) Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)
- d) O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;
- e) Identificação do Contribuinte;
- f) Histórico;
- g) Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;
- h) Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;
- i) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

II. Registrar atos processuais após a solicitação da defesa onde estes atos podem ser:

- a) Despacho;
- b) Decisão;
- c) Juntada de documentos.
- d) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

III. Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção "defesa". Nessa fase o auto de infração/notificação será cancelado de forma automática no sistema tributário, com isso os lançamentos retornarão as situações anteriores ao auto de infração/notificação, para que a fiscalização possa corrigir os erros e realizar novo auto de infração/notificação sem a necessidade de fazer novo lançamento das competências desejadas. Caso o município reconheça erros formais ao processo ou ainda, ocorrendo indeferimento no pedido do contribuinte, o auto de infração/notificação continua em seu andamento até ser inscrito em dívida ativa ou pago pelo contribuinte através de DAM do próprio sistema tributário.

IV. O módulo deverá permitir que a Prefeitura inclua quantidade, que desejar, de instâncias para defesas de acordo com sua legislação e necessidade. A ferramenta não poderá limitar essa quantidade.

Produtividade

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

- a) Nome do fiscal;
- b) receita;
- c) quantidade de pontos

Esta opção deverá também sempre que necessário a possibilidade do chefe de fiscalização realizar o lançamento manual da produtividade dos fiscais

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

O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma

transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgãos reguladores referente aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.

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

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

Relatórios

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

3.7. Parcelamentos e Confissão de Débitos

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

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

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

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

3.8. Atendimento ao Contribuinte:

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

Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;

Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;

Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;

Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;

Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;

Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM; Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto; Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;

Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;

Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;

Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, água, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;

Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;

Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);

Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

3.9. Portal do contribuinte

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

Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte.

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

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

3.10. Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

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

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

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

Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Certidão Positiva Indicativa de débitos em abertos e não vencidos
- Certidão Negativa, conforme 5.13.3;
- Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- Certidão de Baixa, gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;
- Certidão Narrativa, Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;

ESTADO DE PERNAMBUCO

- Requerimento de Resituição, será impressos para pessoas físicas e/ou jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- Requerimento de Parcelamento, documento impresso para pessoas físicas e/ou jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento de Isenção, documento impresso para pessoas físicas e/ou jurídicas conforme disposto no CTM
- Requerimento 50%, documento impresso para pessoas físicas e/ou jurídicas conforme disposto no CTM
- Carta Cobrança Homologado, gerado para prestadores de serviços, contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- Carta de Cobrança Mercantil, gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- Carta Convite, impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- Carta Cobrança do Simples Nacional, impressa para contribuintes optantes pelo Simples Nacional com registro de irregularidades;
- Nota Fiscal, documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais, Comunicar interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória, opção para comunicar inobservância da lei;
- Alvará de Licença e Funcionamento, opção para impressão deste documento para cadastramento do Mercantil;
- Alvará de serviços de Engenharia, opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

Filtros para consulta e impressão:

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

- Relatórios

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

Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Imóveis Cadastrados por Tipo, indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
 - Listagem da tabela de Logradouros, contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
 - Imóveis por Área de Unidade, rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
 - Imóveis por logradouro, rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador
- Imóveis por inscrição Imobiliária, opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da

inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;

- Parcelamentos em Aberto do Imobiliário, rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
- Pagamentos do IPTU, rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
- Face de Quadra, contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
- Imóveis com Ponto Comercial, informações extraídas do imobiliário e mercantil;
- Dívidas em Aberto, opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
- Extrato de Débitos por Logradouro, através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
- Dívida Ativa por Faixa, opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
- Empresas Inadimplentes, rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licenciamento e Fiscalização;
- Tipo de Atividade, contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
- Empresas por Sócio, contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
- Devedores por Grupo de Atividades, deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
- Feirantes, rol contendo as informações Cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
- Produtividades dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras, opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
- Baixas Manuais, contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
- Baixas Bancárias, contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
- Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
- Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
 - Relatório de tributos -> Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).
 - Relatório de maiores devedores -> Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.
 - Relatórios de arrecadação -> Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional
- Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.

3.11. Simples Nacional

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

O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das

receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.

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

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

3.12. Gestão da Arrecadação

Subsistema deverá receber arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;

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

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

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

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

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

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

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

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

Pagamento via Cartão de Crédito

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

O Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para agilizar o pagamento via cartão de crédito;

O Sistema deverá fornecer após a baixa do arquivo retorno relatório com o detalhamento do pagamento do arquivo retorno para ser encaminhado para a Contabilidade;

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

3.13. Transporte Alternativo

Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de

consultas,

controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável. A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

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

3.14. Feiras e Mercados.

Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.

Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.

Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de BODOCÓ no local da comercialização.

Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança. Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de BODOCÓ;

A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE´s portáteis, cedidos pela Contratada durante a vigência do contrato.

A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratada. Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pelo CONTRATANTE:

Cada um dos Agentes Arrecadadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior.

3.15. Especificações deste Sub-Sistema:

Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.

Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.

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

O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.

Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade; Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários; Gerenciamento do número de Feirantes por setor;

Identificação dos produtos comercializados por setor.

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

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

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

Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;

O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado; As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:

- a. Nome do contribuinte;
- b. Inscrição municipal;
- c. Valor em reais (R\$);
- d. Número da semana;
- e. Código da atividade;
- f. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
- g. Código de autenticidade do documento.

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

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

5.19.28 Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato

retorno FEBRABAN.

5.19.29 Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.

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

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

3.16. Tabelas para Manutenção de Funções

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

Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D'água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;

Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);

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

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

Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;

Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, Itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;

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

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

Tabela de Agentes Arrecadadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome

do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

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

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

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

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

3.17. Gestão de Segurança

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

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

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

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

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

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

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

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

3.18. ISSQN Eletrônico

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

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

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

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

3.19. Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

Permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas

cadastradas ou não na base de dados do município;

Permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos estejam eles cadastrados ou não na base de dados do município;

Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);

Possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;

Possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município;

Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;

Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;

Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Micro Empreendedor Individual – MEI;

Permitir a Escrituração da Prestação de Serviços, tornando-o obrigatório para todo prestador localizado dentro ou fora do município com serviços prestados nas empresas locais;

Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;

Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema; Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes; Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;

Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas; Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;

Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;

Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN, tanto para o Prestador de Serviço quanto para o Tomador de Serviço;

Permitir que a emissão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas seja obrigatoriamente controladas conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município; Permitir na emissão das notas fiscais de serviços eletrônicas, das empresas de construção civil, que no ato da criação da nota o Sistema libere para preenchimento os campos de "Código da Obra" e "ART" onde o Prestador será obrigado a inserir as informações de acordo com a tabela de cadastro da obra;

Permitir interligação através de Webservice dos Sistemas das Empresas Prestadores de Serviço com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, devendo ser prevista duas modalidades: síncrona (interligação automática entre os Sistemas) e assíncrona (interligação quando ocorrer perda de conexão entre os Sistemas);

O Sistema deverá permitir a obrigatoriedade do Prestador e do Tomador em reconhecer a nota fiscal da prestação do serviço;

Caso não ocorra prestação de serviço, o sistema terá que possuir declaração informando que não existe serviço para uma determinada competência (sem movimento);

Possibilitar que a Declaração de Serviços realizada pelo Tomador, seja obrigatoriamente controlada conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;

O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;

O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;

O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;

O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;

O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;

O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;

O Sistema deve gerar na emissão da nota fiscal o QRCode para validação e verificação da mesma;

O Sistema deve diferenciar o acesso da empresa Prestadora ou Tomadora de Serviço da Matriz e Filial;

O Sistema deve disponibilizar prazo para Cancelamento das declarações realizadas pelo Prestador e Tomador de Serviço automaticamente até o vencimento do ISS, sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador/Tomador faça a solicitação ao Fisco Municipal;

3.20. Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

Permitir ao administrador detentor da senha MÁSTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do Fisco;

Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;

O Sistema deverá ter funcionalidade para o Fisco autorizar\homologar ou negar o pedido de acesso dos contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

Bloquear ou desbloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

O Sistema deverá dar opção para o Fisco enquadrar ou desenquadrar uma pessoa jurídica como prestadora de serviço para não permitir um acesso indevido na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

Sistema deverá permitir a atualização dos dados cadastrais de seus contribuintes; Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;

Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;

Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;

Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;

Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional; Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;

Possibilitará o "deferimento" e "indeferimento" das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

Deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;

Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;

Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;

Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes; Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;

Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;

Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal. Parecer de escriturações pelo Fisco

Funcionalidade para consultar a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço. Podendo filtrar por período, CNPJ ou Razão Social;

Funcionalidade para dar parecer sobre a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço;

Controle de Multa das Declarações Mensais. Podendo ser filtrado por Período, CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Tipo de Multa e Tipo de Serviço (Prestado ou Tomado);

Relatórios para o Fisco:

Relatório dos usuários (operadores) vinculados as Empresas;

Relatório gerencial da arrecadação municipal. Podendo ser filtrado por período, inscrição municipal, Forma de Pagamento do Imposto (Especificando se foi realizado com ou sem a utilização de créditos), Situação do Impostos (Pago, em aberto, pago parcialmente, cancelado, parcelado, etc...). Este relatório

deve permitir ser ordenado por inscrição municipal, data de pagamento, valor do pagamento, etc.); Relatório das empresas por Atividade, podendo ser gerado de todos os cadastros mercantis ou só os deferidos para utilização da nota fiscal de serviços eletrônica. Deve possibilitar filtrar por atividade e ordenar por CNPJ, Razão Social, Endereço, etc.;

Relatório Gerencial de ISS dos Prestadores de Serviços. Relatório poderá ser filtrado por Período, ISS retido ou não, CNPJ\CPF, Situação da Nota, Regime de Tributação, Tributação do Serviço. O relatório deve ter opção de ordenação por CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Valor do Serviço, Valor do ISS.

Relatório Gerencial de ISS dos Tomadores de Serviço. Relatório poderá ser filtrado por Período, Tributação do Serviço.

Relatório das Empresas que possuem créditos de ISS; Relatório dos dados do Contribuinte;

Relatório Analítico e Sintético das Escriturações Pendentes dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;

Relatório Analítico e Sintético das Escriturações sem pagamento dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;

Relatório Analítico e Sintético das Escriturações com o imposto Quitado dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, optante pelo Simples etc.;

Relatório Analítico e Sintético das Escriturações das empresas optantes pelo simples nacional que passaram do sublimite de faturamento dos Serviços Prestados com Tipos de Declarações podendo ser normal ou retificadora. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, optante pelo Simples etc.;

Relatório das empresas cadastradas no município. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ e Razão Social;

Relatório das empresas cadastradas no município com liberação de uso da nota fiscal de serviços eletrônica. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ, Razão Social e Data do deferimento;

Relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento e Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência.

Relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento, Valor devido pela empresa de acordo com a alíquota do simples, total pago através do DAM do Simples Nacional, Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional e a diferença entre o valor devido e o total pago. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência.

Relatório com os indicadores do Sistema da Nota Fiscal contendo: Contribuintes Cadastrados: Contribuintes Enquadrados: Total de NFS-e, total de NFS-e Emitidas no mês, Faturamento Total, Faturamento no mês, ISS Total Recolhido, Total do ISS no mês atual Recolhido, Quantidade. Guias emitidas mês, Previsão de Receita do mês, Faturamento Fora do Município, Faturamento com Tributação Normal, ISS por Tributação Normal, Faturamento das empresas do Simples Nacional, Total de ISS das empresas do Simples Nacional. Este relatório deve ser filtrado por competência.

Relatório Gerencial de arrecadação de ISS de acordo com CNAE. O relatório deve conter: Ano da competência, mês da competência, Valor total do ISS mensal. O filtro de compreender o CNAE e o período da competência.

Relatório com o total das multas aplicadas pelo Fisco. O filtro do relatório deve conter: Inscrição Mercantil, Período da competência, Tipo de Multa (notas pendentes e/ou escriturações pendentes), Multas quitadas e Multas em aberto;

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

3.21. Nota Fiscal Eletrônica

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

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

Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:

Cadastramento de solicitação pelo CNPJ da empresa;

Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;

Cadastramento do perfil da Empresa;

Alteração da senha do CNPJ quando o usuário achar conveniente; Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica; Atribuição de permissões para o contador;

Atribuição de permissões para usuários; Recuperação de senha de acesso.

Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:

Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;

Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente; Recuperação de senha de acesso.

Configuração do Perfil:

Configuração de informações sobre cada Perfil: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;

Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa; Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada CNPJ. Operações com Notas Fiscais:

Emissão e impressão de nota fiscal;

Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros; Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal;

Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;

Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal Avulsa para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;

Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;

Exportação de Notas fiscais em formato "TXT" e "XML" para importação em planilhas eletrônicas ou software de terceiros;

Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.

O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;

O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;

O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;

O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;

O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;

O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;

Operações com boletos bancários/DAM's para pagamento do ISSQN:

Geração, impressão, consulta e cancelamento baseados em filtros;

Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte do DAM;

Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;

Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor.

3.22. Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

Controle de acesso:

Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;

Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais por parte do Administrador(es);

Sistema deve permitir mais de um usuário como administrador;

Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:

Cadastro de Contribuintes do Mobiliário e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;

Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes do mobiliário e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;

Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;

Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;

Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;

Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.

Suporte à fiscalização:

Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;

Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;

Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;

Atendimento a solicitações dos contribuintes:

Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal; Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;

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

Auditorias:

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

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

Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso. Controle da geração e emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS

Sistema deverá disponibilizar para o contribuinte aplicativo para controle eletrônico de emissão de RPS tanto on-line como offline;

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

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

Esse software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto on-line quanto offline. Quando a máquina estiver on-line deve sincronizar automaticamente, em formato "TXT", com o sistema de notas fiscais eletrônicas e gerar as notas fiscais relativas aos RPS emitidos.

Quando offline deve permitir que o usuário exporte os arquivos, em formato "TXT", de RPS para ser armazenado e posteriormente importado pelo sistema de notas fiscais eletrônicas;

O arquivo gerado deve usar criptografia para não permitir modificações indevidas por parte do

contribuinte; Aplicativo deverá dispor:

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

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

Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;

Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas; Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;

Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;

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

– Ambiente para WEBSERVICES (Produção):

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

O ambiente de Webservices funcionará de forma online e offline;

Este software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto on-line quanto offline.

Este software deve trabalhar integrado ao sistema de terceiros;

O acesso do Contribuinte a WEBSERVICES estará habilitado automaticamente de acordo com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

Quando o sistema de terceiros estiver online deve sincronizar automaticamente com o sistema de notas fiscais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas.

Quando o sistema de terceiros estiver offline deve sincronizar em até 30 dias, respeitando o vencimento do imposto, com o sistema de notas fiscais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas; Aplicativo deverá dispor:

Manual com definição de formato para envio dos dados da WEBSERVICES; Envio (upload) dos dados via protocolo https;

Os dados enviados devem ser autenticados via certificado digital. Validação via padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);

Envio dos dados do RPS; Envio do lote do RPS;

Possuir recursos para cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica; Possuir recursos para substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica; Consulta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

Consulta ao lote das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica; Consulta a situação de processamento do lote;

Retorno das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica para os Sistemas de terceiros seguirá padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);

5.24.12 – Ambiente para WEBSERVICES (Homologação\Teste):

O ambiente homologação deve seguir as mesmas configurações do ambiente WEBSERVICES (produção), com objetivo de testar e homologar os dados a serem integrados entre os Sistemas de terceiros e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Este ambiente terá a finalidade de identificar eventuais erros na integração dos dados;

Para acessar o ambiente de homologação o contribuinte deverá se cadastrar em uma aplicação específica;

O acesso será concedido de forma automática e não estará vinculado com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

O contribuinte receberá suas credenciais de acesso via e-mail cadastrado na aplicação específica;

3.23. Cadastro de Construção Civil

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

Requisitos:

Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Construção de Obra;

O Cadastro de Obra deve até sua finalização ficar aberto para adição de novas notas fiscais de materiais;

De acordo com a configuração do tipo de abatimento o sistema deve classificar a forma de realizar a dedução ao emitir a nota eletrônica;

Aos Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução;

O sistema deve controlar a utilização das notas de materiais adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma;

O sistema irá ter 3 opções para iniciar o Cadastro de Obras que serão: Sem descontos, com o desconto padrão pela Lei municipal e Desconto de acordo com notas de materiais utilizadas para efetuar uma obra;

O sistema terá o controle do estágio da obra do projeto até sua conclusão; O sistema deve conter:

Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas; Tela de Cadastro de Obra;

Menu para Edição de Obra Cadastrada; Menu para Exclusão de Obras Cadastrada;

Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Obra Cadastrada; Gerar um identificador único para cada obra;

Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas no FISCOWEB; (Detalhes da nota e visualização dos Anexos) Relatório de Obras finalizadas e não finalizadas no FISCOWEB;

O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:

Local da Obra (Território Nacional ou Não, se dentro do município o Não)

- Rua, Logradouro, Número, CEP, Cidade, Bairro, Estado, Complemento) Inscrição Imobiliária

Nome da Razão Social do Proprietário CPF/CNPJ do Proprietário

Título da Obra

Data de Início da Obra

Data de Cadastramento no sistema CEI (cadastro específico do INSS) Data de Encerramento

Tipo de Obra (Construção, Demolição, Reforma) Observação

Nº de Processo/Alvará

Tipo de Abatimento de Materiais (Abatimento Padrão 50% Abatimento por Nota Fiscal Sem abatimento Adição de Notas Fiscais de Serviço:

(CNPJ prestador, Valor da Nota, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF, JPEG)

3.24. Auditoria

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

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

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

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

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

3.25. Gerenciamento de usuários:

Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidas todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do

sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;

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

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

ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil

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

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

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

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

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

A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:

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

3.26. Requisitos Técnicos Mínimos

Ambiente de Processamento: WEB (o subsistema não deve necessitar ser instalado nos servidores e/ou computadores da Prefeitura e das instituições financeiras, devendo poder ser acessado de qualquer ponto com acesso à internet pelas pessoas devidamente credenciadas/habilitadas);

Certificado de Segurança: o Subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora amplamente reconhecida;

Módulos: deve haver dois módulos, sendo um acessado pelos servidores municipais e outro acessado por funcionários das instituições financeiras;

Acesso ao Subsistema: deve ser restrito e controlado, podendo ser acessado unicamente por pessoas previamente credenciadas e habilitadas, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados;

Cruzamentos: deve estar apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF (controlado pelo Banco Central do Brasil) e a Lista de Serviços prevista na Legislação Municipal (conforme a Lei Complementar nº 116/2003);

Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições.

3.27. Funcionalidades adicionais

Emitir relatórios com o comportamento das receitas declaradas pelas instituições financeiras;

Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);

Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;

Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.

4.0. DO JULGAMENTO

4.1 O julgamento desta será efetuado pela Diretoria de Planejamento e Contratações, observando-se o disposto na legislação pertinente bem como o critério de avaliação para o tipo de licitação de menor Preço.

5.0. TESTE DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS)

5.1. A licitante declarada vencedora provisória do certame terá a obrigação de demonstrar todo o seu sistema e subsistemas (através de teste de conceitos) - que será avaliado por técnico indicado pela prefeitura em até 02 (dois) dias úteis a partir da data do Julgamento dos Documentos de Habilitação e Proposta.

5.2. A prefeitura dará, infraestrutura de internet e energia elétrica, exclusivamente, para que o vencedor provisório demonstre (na sua própria máquina) seu sistema e seus subsistemas no prédio da Secretaria de Finanças em horário a ser informado dentro do expediente da prefeitura das 08:00 h às 13:30 h.

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

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

5.5 Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

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

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

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

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

6.0. DO VALOR

6.1.A estimativa preliminar total é equivalente a **R\$ 31.619,40 (trinta e um mil, seiscentos e dezenove reais e quarenta centavos).**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UND | QUANT | P.UNIT (R\$) | P. TOTAL (R\$) |
|------------------|---|-----|-------|--------------|----------------|
| 1 | Serviços de Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Bodocó, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações do Termo de Referência. | mês | 12 | 2.634,96 | 31.619,40 |
| Total (R\$)..... | | | | | 31.619,40 |

6.2. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, relacionamos abaixo o preço de referência considerado satisfatório.

6.2.1. Mês que serviu de base para elaboração da referida pesquisa: Fevereiro de 2023.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

7.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

7.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

7.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

8.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

8.3. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

8.4. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

8.5. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

8.6. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

9.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

9.1.1. Início: conforme informado na Ordem de Serviços;

9.1.2. Conclusão: pelo período de 12 (doze) meses.

9.2. A vigência da presente contratação será de 12 (doze) após a Ordem de Serviços, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de contrato.

9.3. As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ

UNIDADE: SECRETARIA DE FINANÇAS

PROGRAMA ATIVIDADE: 04 123 1009 2043 0000 ENCARGOS COM A MANUT. DAS ATIV. DA DIRETORIA CONATB E TESOUR

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: TESOURO MUNICIPAL

10.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

10.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

11.0. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias contados da prestação de serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

12.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

12.2. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

12.3. SERÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

- k) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- l) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- m) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- n) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- o) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- p) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- q) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- r) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- s) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- t) Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização.

12.4. SERÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:

- h) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- i) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- j) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- k) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos;

- l) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- m) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- n) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

APROVO o presente **Termo de Referência**, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários a identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Bodocó/PE, 03 de outubro de 2023.

JAIME MARCELINO DE LIMA JUNIOR

Mat. nº 3390/2021

Secretário de Finanças



ESTADO DE PERNAMBUCO

Processo Licitatório nº 087/2023– PMB
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013 /2023 – PMB

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 034/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE / FAX:
EMAIL:

Objeto: Constitui objeto a Contratação de Empresa especializada objetivando a Prestação de Serviços de Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Bodocó, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações do Termo de Referência.

| ITEM | QUANT. | DESCRIÇÃO | Valor Unit | Valor Total |
|------|-------------|---|------------|-------------|
| 01 | 12 Meses | Serviços de Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Bodocó, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações do Termo de Referência. | | |

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;
Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2023.

_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ESTADO DE PERNAMBUCO

Processo Licitatório nº 087/2023– PMB
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013 /2023 – PMB

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 034/2023

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM **O MUNICÍPIO DE**
BODOCÓ/PE E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BODOCÓ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Floriano Peixoto, 78, centro, Bodocó, Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº 11.040.862/0001-64, neste ato representado por seu Prefeito, **OTÁVIO AUGUSTO TAVARES PEDROSA CAVALCANTE**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na Rua _____, _____, Centro da Cidade de _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da _____, expedida pelo DETRAN/PE, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____/2023**, doravante denominado **CONTRATADA**, considerando o disposto na Lei 14.133/21 e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Constitui objeto a Contratação de Empresa especializada objetivando a Prestação de Serviços de Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Bodocó, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações do Termo de Referência.

São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- II. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa, caso existentes;
- III. A Proposta do Contratado; e
- IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data determinada na ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA e o prazo de execução se dará por igual período, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado à CONTRATADA a subcontratação total do objeto deste Contrato, ou a cessão ou transferência do Contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente, abaixo:

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ

UNIDADE: SECRETARIA DE FINANÇAS

PROGRAMA ATIVIDADE: 04 123 1009 2043 0000 ENCARGOS COM A MANUT. DAS ATIV. DA DIRETORIA CONATB E TESOUR

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: TESOURO MUNICIPAL

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

O valor unitário do objeto avençado corresponde a **R\$** (.....)
perfazendo um valor total de R\$ (.....).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto da **Dispensa de Licitação nº 013/2023** e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado, sujeitando-se ainda, sem quaisquer restrições, ao cronograma e prazos pré-estabelecidos na referida Ordem de Serviços;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos termos do art. 117 da 14.133/2021 e alterações, a secretaria solicitante designa o Sr (a). Secretário (a), para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA ficará obrigada a refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

PARÁGRAFO QUARTO – O servidor ou comissão designada pela autoridade competente para proceder ao recebimento dos serviços ora licitados, o fará mediante verificação a fim de constatar se o(s) mesmo(s) está (ão) sendo prestado(s) conforme o licitado, não caracterizando-se neste ato a aceitação dos mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA E DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, no serviço contratado, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá desmanchar e refazer, às suas custas, dentro do prazo fixado pela CONTRATANTE todos os serviços em que se constatarem defeitos, erros, falhas e quaisquer outras irregularidades, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pelo Engenheiro responsável pela fiscalização do Contrato;

PARÁGRAFO QUARTO – Informar à fiscalização da CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas cabíveis para a sua regularização;

PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA deverá fornecer e custear os materiais e equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços contratados e mão-de-obra especializada para a execução do objeto pretendido.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

PARÁGRAFO QUARTO - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

PARÁGRAFO QUINTO - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV) **Multa:**

I – Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, na execução do serviço.

II – Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não incorrerá nas multas referidas nas alíneas “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A cobrança de multa será feita mediante desconto na fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei 14.133/21 e suas alterações, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a alínea “c” do caput desta Cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

PARÁGRAFO QUINTO – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito à ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto no art. 138 da lei 14.133/21 e suas alterações, incidindo sobre a CONTRATADA às sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Podendo ainda, a CONTRATADA rescindir o presente contrato, logo que se conclua o processo licitatório a ser realizado para objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

ESTADO DE PERNAMBUCO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Bodocó, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilégios que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Bodocó/PE, _____ de _____ de 2023

Otávio Augusto Tavares Pedrosa Cavalcante
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS1:

TESTEMUNHAS2:

CPF Nº _____

CPF Nº _____