

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0029.2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º I – 6.053/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, por meio as Secretaria de Suprimentos, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, obedecidas às especificações técnicas do Anexo - I do Edital.

2. DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS 12/11/2024 – Horas 17:30:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 25/11/2024 – Horas 08:59:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 25/11/2024 – Horas 09:00:00 Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.novobmnet.com.br ou no endereço <https://embuguacu.sp.gov.br/>

LOCAL: www.novobmnet.com.br

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobmnet.com.br



3. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

Anexo I – Especificações Técnicas do Objeto;
Anexo A do Termo de Referência - Prova de Conceito
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo III – Modelo de declaração;
Anexo IV – Modelo de declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital;
Anexo V - Modelo de declaração de responsabilidade;
Anexo VI - Modelo de declaração de inexistência de vínculo familiar;
Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Débito em Relação à PMEG;
Anexo IX – Minuta de Contrato

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – As solicitações de esclarecimentos poderão ser feitas diretamente na plataforma www.novobbmnet.com.br em campo específico.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1. Poderão participar deste pregão as empresas interessadas, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam comprovadamente a todas as condições impostas por este edital e seus anexos, os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.2. Será vedada a participação de empresas:

5.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



5.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.2.12. O impedimento de que trata o item 5.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2.2 e 5.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.2.14. O disposto nos itens 5.2.2 e 5.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.2.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.16. A vedação de que trata o item 5.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.3. A participação neste pregão implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas às cláusulas e condições do presente edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.



- 6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 6.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
 - 6.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
 - 6.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 6.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 6.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
- 6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 6.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 6.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 6.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.



7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

7.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

7.1.1.O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

7.1.2.O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

7.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.



7.12. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

7.13.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

8.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de*0,5% (zero vírgula cinco por cento).

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que



transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

8.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

8.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.17.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.



8.17.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.17.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.17.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.17.5.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.17.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

8.17.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.17.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.17.6.2. Empresas brasileiras;

8.17.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.17.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.19. Será desclassificada a proposta que:

8.19.1. Contiver vícios insanáveis;

8.19.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.19.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.19.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



8.19.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.20. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.20.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.20.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

8.20.1.2. E inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.21. Em contratação de SERVIÇOS DE ENGENHARIA, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.21.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.21.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;

8.21.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.21.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.22. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.23. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.23.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.24. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.



- 8.24.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.24.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.24.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.24.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.25. **(AMOSTRA)** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.25.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.25.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.25.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.25.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.2. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

9.4. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante com prazo de **02 (duas) horas** envie habilitação, conforme abaixo:



9.5. **Habilitação Jurídica**

9.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

9.5.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

9.6. **Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

9.6.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

9.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.6.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

9.6.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual (Certidão de regularidade de débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa) e Municipal;

9.6.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.6.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

9.7. **Qualificação Técnica**

9.7.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital, com no mínimo 50% do quantitativo da quantidade solicitada no Termo de Referência.

9.8. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.8.1. Balanço patrimonial dos últimos 2(dois) exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.

9.8.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.8.3. Demonstrativos de índices financeiros, a seguir solicitado, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG) \geq 1,00 ONDE:

ILG = ativo circulante + realizável a longo prazo



Passivo circulante + passivo exigível a longo prazo

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) \geq 1,00 ONDE:

ILC = Ativo circulante

Passivo circulante

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) \leq 1,00 ONDE:

IE = Passivo Circulante + passível exigível a longo prazo

Ativo Total (AT)

9.8.4. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

9.9. **Declarações complementares de apresentação obrigatória:**

9.9.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.9.2. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

9.9.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

9.9.4. Deverão obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, anexar aos documentos de habilitação as declarações conforme modelos Anexos II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

9.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

9.10.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

9.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.12. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

9.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.14. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.14.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.



9.14.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.16. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

9.17. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

9.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

10.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.



11.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.





13.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

13.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Embu-Guaçu, 08 de novembro de 2024.

JOSE ANTONIO PEREIRA
Prefeito



ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0029.2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º I – 6.053/2024
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, obedecidas às especificações técnicas do Anexo - I do Edital.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A fundamentação, descrição da necessidade e demais justificativas encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente, nos termos do artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3- CADASTRO MOBILIARIO ON-LINE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO:

O sistema pretendido pela Administração deverá possibilitar aos cidadãos que pretendem exercer suas atividades estabelecidos no Município, a realização de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, a abertura, alteração e baixa de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), Recadastramento de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), com operacionalização em ambiente web, podendo também ser acessado através de dispositivos móveis sem a necessidade da participação presencial do interessado, visando agilidade e facilidade nesses procedimentos, aumentando a legalidade e possibilitando a Integração com o Cadastro Sincronizado Nacional, nos moldes estabelecidos na REDESIM.

Através da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, o sistema deverá fornecer informações sobre a possibilidade do exercício das atividades escolhidas em um endereço específico e as exigências para a regularização do negócio e obtenção dos Alvarás, Licenças e demais autorizações municipais para o funcionamento.

A abertura de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI) deverá permitir a formalização do negócio no cadastro mercantil e licenciamento municipal.

A alteração de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI) deverá atualizar o cadastro mercantil e o licenciamento municipal, mantendo a regularidade do negócio.

O recadastramento é um procedimento de atualização mediante a declaração do interessado para higienização do cadastro mercantil e padronização de informações que deverá ser disponibilizado no sistema, visando aumento da base cadastral e conseqüente aumento da arrecadação, proporcionando conhecimento sobre o desenvolvimento econômico das atividades municipais.



O sistema deverá possibilitar o servidor público realizar a abertura e baixa de empresas pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), realizando a atualização do cadastro mercantil municipal.

O sistema deverá estar preparado para a integração com o Cadastro Sincronizado, nos padrões estabelecidos na legislação específica (REDESIM), proporcionando o servidor público analisar os dados da consulta prévia locacional dentro do módulo configurado com a legislação e parâmetros do município, podendo ocorrer análises automáticas. Os dados de registro do CNPJ e inscrição Estadual deverão ser integrados e disponibilizados para o servidor público auditar e emitir a inscrição mobiliária municipal. Possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária.

O sistema deverá disponibilizar a Administração e aos gestores das áreas envolvidas, relatórios analíticos e painéis gerenciais dinâmico (B.I), proporcionando o monitoramento da performance dos processos e servidores envolvidos, auxiliando a Administração na tomada de decisão e na criação de políticas públicas.

3.1 FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PARA OS MÓDULOS DE CADASTRO MOBILIÁRIO ON-LINE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO:

3.1.1 - MÓDULO CONFIGURAÇÕES

O sistema deverá conter módulo que possibilite a parametrização do sistema por parte da Administração Municipal, permitindo o estabelecimento de regras pré-definidas de funcionamento como a classificação de Zonas e "Usos Permitidos" para essa Zona, os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), os Requisitos para Funcionamento (Informações e Documentos que devem ser apresentados para obtenção do Alvará Definitivo), a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, visando desta forma proporcionar agilidade à operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelas empresas, autônomos e contabilistas, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Deverá proporcionar segurança e restrição de acesso, sendo destinado apenas aos usuários da Administração conforme os padrões estabelecidos no item 8 deste Termo de Referência;

b) Este módulo deverá permitir que a Administração efetue as seguintes ações:

b1) Cadastrar Zonas que servirão para identificar regiões com diferentes características de "Usos", cada imóvel deverá estar localizado numa Zona;

b2) Parametrizar "Usos Permitidos", "Usos Não Permitidos", "Usos Permissíveis";

b3) Configurar tabela que vincula Zona onde o imóvel se localiza com os "Usos "Usos Permitidos", "Usos Não Permitidos", "Usos Permissíveis" para esta Zona, possibilitando a criação de diversos "Usos" para cada Zona;



- b4) Permitir o cadastramento de perguntas que servirão para especificar características que não são esclarecidas pelo CNAE e/ou CBO e que são necessárias para a validação da solicitação;
- b5) Configurar tabela que relacione as perguntas mencionadas no item "b4" deste item para um determinado CNAE e/ou CBO, evitando que todas as perguntas sejam feitas para todos os CNAE's e/ou CBO's;
- b6) Definir as condições necessárias que deverão ser atendidas antes da liberação da viabilidade;
- b7) Definir as condições necessárias (requisitos) que deverão ser atendidas antes do Funcionamento (Alvará Definitivo) após liberação do Alvará Provisório;
- b8) Efetuar manutenção das informações que serão disponibilizadas aos usuários do sistema que fizerem uso do recurso para consultas/pesquisas públicas definido no item 3.1.16.

3.1.2 - CADASTRO PARA ACESSO AO SISTEMA

O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento Municipal e Gestão do Desenvolvimento Econômico de Atividades do Município, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha. Desta forma, o sistema deverá disponibilizar módulo para cadastro de usuário e senha que possibilite acesso às suas funcionalidades, contendo, obrigatoriamente:

- a) Deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica efetue o cadastro no sistema informando, no mínimo, os seguintes dados: Nome, CPF, Usuário, Senha, e-mail e telefones para contato (fixo, comercial e/ou celular);
- b) Deverá encaminhar dados de acesso (usuário e senha), automaticamente, para o e-mail informado conforme exigência da letra "a" deste item.

3.1.3 - CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Visando atender a legislação que trata sobre a abertura de empresas, agilizar e facilitar o procedimento por parte do Requerente (pessoa física ou jurídica) e da Prefeitura, o sistema deverá permitir que o interessado realize uma Consulta Prévia de Viabilidade Locacional que deverá lhe dar informações sobre a possibilidade do exercício das atividades escolhidas em um endereço específico, e os Alvarás e Licenças necessários para o funcionamento, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Exigir, como pré-requisito para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema de Cadastro Mobiliário On-line, Licenciamento Municipal e Gestão do Desenvolvimento Econômico de Atividade Municipal, conforme descrito no item 3.1.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;
- b) Proporcionar ao Solicitante condições de consultar previamente a viabilidade locacional para abertura de inscrição mobiliária de pessoa jurídica (empresa) no Município e, para tal, deverá informar, no mínimo, os seguintes dados: Nome e CPF do Requerente, Endereço (CEP, IPTU ou



logradouro) confirmando os dados através da visualização de mapa georeferenciado, Área que será utilizada pela empresa (m²), Atividades CNAE (identificando a principal) e Responder Questionário, pré-definido pela Prefeitura, vinculado ao CNAE informado pelo Solicitante;

c) Ao término do processo efetuado na letra "b" deste item o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Solicitação de Consulta o qual deverá ficar disponível visualmente e para impressão, armazenado, criando uma lista de Protocolos Solicitados pelo Solicitante;

d) Todas as consultas prévias de viabilidade locacional efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade;

e) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir confirmação do local informado pelo Solicitante através de visualização em mapa georeferenciado, permitir a visualização de Escolas, Hospitais e Postos de Saúde próximos ao imóvel, mostrando inclusive a distância linear entre essas unidades e o endereço informado, permitir a classificação da Região e "Usos Permitidos" para essa Região, com base numa tabela pré-configurada pela Prefeitura; permitirá aprovação ou não por CNAE possibilitando a justificativa um a um em caso de indeferimento, permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir informar ao requerente os Requisitos para Funcionamento (Informações e Documentos que devem ser apresentados para obtenção do Alvará Definitivo), permitir o Deferimento/Indeferimento de acordo com os Deferimentos/Indeferimentos do CNAE e Requisitos Prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Requerente, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;

f) Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o sistema para tomar conhecimento do andamento;

g) O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer sua solicitação corrigindo os motivos de impedimento.

3.1.4 - ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Este módulo deverá permitir que o Solicitante possa efetuar sua Inscrição Mobiliária junto ao Município, em ambiente WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, podendo ou não ser antecedido pela Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, visando agilidade e confiabilidade nas informações trocadas entre Solicitante e Administração pertinentes ao procedimento de abertura de empresas. O sistema deverá permitir a integração com demais órgãos de registro e licenciamento, respeitando as limitações técnicas de cada órgão envolvido, porém sempre utilizando a melhor tecnologia para menor envolvimento humano e melhor qualidade da informação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:



- a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o Solicitante esteja cadastrado no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento Municipal e Gestão do Desenvolvimento Econômico de Atividade Municipal conforme descrito no item 3.1.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;
- b) Disponibilizar ao usuário 2 (duas) condições distintas para utilização deste módulo, ou seja, gerar a Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade:
- b1) Transformar uma Consulta Prévia de Viabilidade Locacional já aprovada em Pedido de Abertura/Viabilidade, permitindo inserir a Inscrição Cadastral do Imóvel (o endereço desta Inscrição não precisa necessariamente coincidir com o endereço comercial informado pelo solicitante), Natureza Jurídica e Descrição das atividades desenvolvidas;
- b2) Acessar funcionalidade para efetuar o Pedido de Abertura/Viabilidade, informando também os seguintes dados: Nome e CPF do Requerente, Endereço (Inscrição Imobiliária como campo obrigatório) confirmando os dados através da visualização de mapa georeferenciado, Área que será utilizada pela empresa (m2), Atividades CNAE (identificando a principal), Atividade que será exercida ou não no endereço apontado e Respondendo Questionário pré-definido pela Prefeitura vinculado ao CNAE;
- c) Ao término do processo efetuado através da letra "b", utilizando o meio descrito na letra "b1" deste item, o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Pedido de Abertura/Viabilidade o qual deverá ficar disponível visualmente e para impressão, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.1.3 letra "c";
- d) Todos os Pedidos de Abertura/Viabilidade efetuados deverão ser armazenados, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade;
- e) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir confirmação do local informado pelo Solicitante através de visualização em mapa georeferenciado, permitir a visualização de Escolas, Hospitais e Postos de Saúde próximos ao imóvel, mostrando inclusive a distância linear entre essas unidades e o endereço informado, permitir a classificação da Região e "Usos Permitidos" para essa Região, com base numa tabela pré-configurada pela Prefeitura; permitir a classificação por CNAE do "Uso Permitido" correspondente, permitir a aprovação ou não por CNAE possibilitando a justificativa um a um em caso de indeferimento, permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir informar ao requerente os Requisitos para Funcionamento (Informações e Documentos que devem ser apresentados para obtenção do Alvará Definitivo), permitir o Deferimento/Indeferimento de acordo com os Deferimentos/Indeferimentos do CNAE e Requisitos Prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da através Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Requerente, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;
- f) Após o parecer da Prefeitura e demais órgãos conveniados, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo



pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

g) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao Solicitante, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento;

h) Ao deferir o sistema deverá liberar ao Solicitante a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

h1) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Valor do Capital Social;

h2) Dados de Localização da Empresa: (não permitir alterar): Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; Permitir alterar: Site da empresa, E-mail da empresa (obrigatório), Telefone (obrigatório), Fax;

h3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa conforme letra "i2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

h4) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social), Atividade(s) CNAE(s) (não permitir alterar), Perguntas e respectivas Respostas;

h5) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, identificando o Vínculo com a Empresa; Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema (se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrador); CPF/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária, todos de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica; Nome, Endereço Completo, Telefone, Fax, Celular e E-mail;

h6) Caracterização de Uso: Horário de Funcionamento, Área Utilizada e Publicidade;

i) O usuário deverá poder emitir um Protocolo de FCPJ contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento.

3.1.5 – ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Tem por objetivo a atualização da base cadastral das Empresas estabelecidas no município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo a manutenção das informações cadastrais, através de tabelas pré-definidas de endereçamento e atividades CNAE, visando a qualidade das informações, padronização e agilidade. Dentre as informações temos Dados de Registro, Correspondência, Atividades, Quadro de Sócios e Administradores e Informações para tributação que poderão ser validadas eletronicamente através de convênios com Órgãos de Registro e Fiscais, contendo, obrigatoriamente, as seguintes



funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que a empresa esteja aberta (através do item 3.1.4 deste Termo de Referência ou através de importação de dados cadastrais), o Solicitante esteja cadastrado no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das atividades do Município, conforme descrito no item 3.1.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência e ser Contador ou Responsável Legal da Empresa;

b) Disponibilizar às empresas condições para que estas alterem seus dados constantes na FCPJ presente no cadastro municipal, obedecendo as regras estabelecidas pela Prefeitura. As informações que poderão ser alteradas serão validadas pelo respectivo órgão responsável por essa informação específica. Cada campo alterável é definido como: Livre Alteração (L), Viabilidade Prefeitura (V), Órgão de Registro (R) e Cadastro Prefeitura (C);

c) O sistema deverá questionar se será alterado o Endereço da Atividade, Atividade CNAE, ou condições de Funcionamento e, sendo a resposta positiva, o sistema deverá solicitar:

c1) Dados de Localização da Empresa: Inscrição Imobiliária (V), Tipo de Logradouro (V), Logradouro (V), Número (V), Complemento (L), CEP (V), Alugado ou Próprio (L), Site da empresa (OP) (L), E-mail da empresa (OB) (L), Telefone, Fax(L);

c2) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) (V), Atividade (s) CNAE (s) (V), Perguntas e respectivas Respostas (V);

d) Independente da resposta do item anterior, e apenas após o deferimento da viabilidade pela Prefeitura, o sistema deverá disponibilizar os seguintes grupos de informações para eventual correção:

d1) Identificação da Empresa: Nome Empresarial (R), Nome Fantasia (L), Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual (C), Órgão de Registro (R), Natureza Jurídica(R), Número de Registro (R), Data do Registro (R), Data da última Alteração Contratual (R), Valor do Capital Social (R), Porte (C), Tipo (C);

d2) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa conforme letra "c1" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro (L), Logradouro (L), Número (L), Complemento (L), CEP (L), Cidade (L), Estado (L);

d3) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa (L), que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, Inserir o Vínculo com a Empresa; Identificação do Responsável Legal (L) que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema, se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrados; Relação de Sócios/Administradores (R), contendo no mínimo CPJ/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária (de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica), solicitando ainda Nome (L), Endereço Completo (L), Telefone (L), Fax (L), Celular (L) e E-mail (L);



- d4) Caracterização de Uso: Área que será utilizada pela empresa em m2 (L se for maior ou C se for menor) e Publicidade (L);
- e) O sistema, quando a empresa efetuar qualquer alteração, deverá exibir uma relação de campos que foram alterados e órgãos que serão consultados, de acordo com as regras estabelecidas nas letras de "b" até "d4" deste item e solicitar confirmação;
- f) Após confirmação mencionada na letra "e" deste item a empresa deverá poder emitir um Protocolo de FCPJ contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.1.3 letra "c";
- g) Todas as Solicitações de Alterações efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;
- h) Após o parecer da Prefeitura e/ou demais órgãos conveniados, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;
- i) O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao Solicitante, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

3.1.6 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Tem por objetivo manter atualizada a base cadastral de empresas estabelecidas no município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo que estas solicitem, eletronicamente, o cancelamento de inscrição municipal para posterior encerramento das atividades da Empresa, visando a qualidade das informações, padronização e agilidade, bem como possibilitar à Prefeitura maior controle destas movimentações, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, conforme descrito no item 3.1.5, letra "a" deste Termo de Referência;
- b) Disponibilizar às empresas condições para requerer a baixa de inscrição municipal para encerramento da empresa/atividades;
- c) Para acessar o módulo em questão o Solicitante deverá informar: Inscrição Municipal e CNPJ da empresa, onde o sistema deverá verificar no cadastro se o mesmo é Contador ou Responsável Legal da empresa para permitir que prossiga à Solicitação;
- d) Após verificação efetuada na letra "c" deste item o sistema deverá disponibilizar condições para que o Solicitante informe: motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), bem como solicitar confirmação;



- e) Após confirmação mencionada na letra "d" deste item o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Solicitação de Cancelamento de Inscrição Municipal, contendo todos os dados mencionados na letra "d" deste item, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.1.3 letra "c" deste Termo de Referência;
- f) Todas as Solicitações de Cancelamento efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;
- g) Para que a Prefeitura possa analisar as solicitações de cancelamento efetuadas pelas empresas o sistema deverá disponibilizar, quando do acesso da Administração, os dados constantes na FCPJ conforme definidos no item 3.1.4 letras de "h1" até "h6";
- h) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir o Deferimento/Indeferimento de acordo com o atendimento dos requisitos prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Solicitante, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;
- i) Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um email ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;
- j) O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

3.1.7 - RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

O Recadastramento é um procedimento para ser realizado no início da implantação deste projeto, ou quando melhor convier, utilizando esta ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, junto com a legislação para "forçar" a atualização cadastral, permitindo um melhor conhecimento do mobiliário do município e melhores práticas para aumento da base cadastral e consequente aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Exigir como pré-requisito para utilização desse módulo, que a empresa esteja aberta (através do item 3.1.4 deste Termo de Referência ou através de importação de dados cadastrais) e cadastrada no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, conforme descrito no item 3.1.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;



b) Disponibilizar às empresas condições para que estas recadastram seus dados constantes na FCPJ presente no cadastro Municipal, todavia, deverá ser exibida em branco para que a empresa informe todos os campos, obedecendo as seguintes regras estabelecidas pela Prefeitura, devendo então figurar da seguinte maneira:

b1) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição Municipal, CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Valor do Capital Social;

b2) Dados de Localização da Empresa: Inscrição Imobiliária, Se não tiver Inscrição Imobiliária é Rural, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site da empresa, E-mail da empresa (OB), Telefone, Fax;

b3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa conforme letra "b2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

b4) Atividades: Atividades Desenvolvidas, Atividade(s) CNAE(s), Perguntas e respectivas Respostas, para os casos onde seja necessário excluir atividade ou apenas mudar a atividade principal por outra secundária o campo deverá ser Livre Alteração;

b5) Quadro de Sócios, Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema, Inserir o Vínculo com a Empresa; Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema, se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrados; Relação de Sócios/Administradores, contendo no mínimo CPJ/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária (de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica), solicitando ainda Nome, Endereço Completo, Telefone, Fax, Celular e E-mail;

b6) Caracterização de Uso: Horário de Funcionamento, Área que será utilizada pela empresa (m2) e Publicidade;

c) O sistema, quando a empresa efetuar o recadastramento, deverá exibir uma relação dos campos que foram preenchidos, verificar, automaticamente, se o Solicitante figura como responsável legal ou contábil para que possa ser confirmada a solicitação;

d) Após confirmação mencionada na letra "c" deste item a empresa poderá emitir um Protocolo de Recadastramento FCPJ contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados e finalizados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.1.3 letra "c";

e) Todos os Recadastramentos efetuados deverão ser armazenados, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;



f) O Recadastramento será efetuado, automaticamente, sem sobrescrever as informações anteriores, entretanto quando houver modificações em campos que requeiram deferimentos tanto da Prefeitura quanto dos órgãos conveniados o sistema deverá gerar relatórios para que a Administração possa efetuar as ações pertinentes.

3.1.8 - ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Este módulo deverá permitir que o Solicitante possa efetuar sua Inscrição Cadastral junto ao Município, via WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, visando agilidade e confiabilidade nas informações trocadas entre cidadão e Administração pertinentes ao procedimento de abertura de empresas, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, conforme descrito no item 3.1.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Possibilitar ao usuário gerar a Solicitação de Pedido de Inscrição informando Nome e CPF do Requerente;

c) Ao término do processo efetuado através da letra "b", o sistema deverá permitir que o Solicitante preencha a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF) contendo as seguintes informações:

c1) Identificação do Profissional: Nome, Nome Fantasia, CPF, RG/RM, Emissor, Data do Registro, Documento de Qualificação e Data da Qualificação;

c2) Endereço do Profissional: Inscrição Imobiliária; Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site, Email obrigatório e Telefone/Fax;

c3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional conforme letra "c2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

c4) Atividades: Atividades Desenvolvidas e Atividade CBO;

d) Permitir que o Solicitante emita Protocolo de Solicitação de Inscrição contendo os dados informados (conforme letras de "c" até "c4" deste item FCPF) o qual deverá ficar disponível visualmente e para impressão, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.1.3 letra "c";

e) Todas as Solicitações de Inscrição efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;

f) Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao



Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

g) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

3.1.9 - ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Tem por objetivo a atualização da base cadastral dos Autônomos do Município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo a manutenção das informações cadastrais, através de tabelas pré-definidas de endereçamento e ocupações CBO, visando a qualidade das informações, padronização e agilidade, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o autônomo já possua cadastro no município (Inscrição Municipal), através do item 3.1.8 deste Termo de Referência ou através de importação de dados cadastrais, e possua cadastro no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, conforme descrito no item 3.1.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar aos Autônomos, condições para que estes alterem seus dados constantes na FCPF presente no cadastro municipal, obedecendo as seguintes regras estabelecidas pela Prefeitura: as informações que poderão ser alteradas são definidas como Livre Alteração (L) e Cadastro Prefeitura(C), devendo então figurar da seguinte maneira:

b1) Identificação do Profissional: Nome (C), Nome Fantasia (L), CPF, RG/RM(C), Emissor(C), Documento de Qualificação (C) e Data da Qualificação (C);

b2) Endereço do Profissional: Inscrição Imobiliária (L), Tipo de Logradouro (L), Logradouro (L), Número (L), Complemento (L), CEP(L), Site (L), Email Obrigatório(L) e Telefone/Fax (L);

b3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional conforme letra "b2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado, todos tipos (L);

b4) Atividades: Atividades desenvolvidas (C) e Ocupação CBO(s) (C);

c) O sistema, quando o autônomo efetuar qualquer alteração, deverá exibir uma relação de campos que foram alterados e o órgão que será consultado (Prefeitura), de acordo com as regras estabelecidas nas letras de "b" até "b4" deste item e solicitar confirmação;

d) Após confirmação mencionada na letra "c" deste item o solicitante deverá poder emitir um Protocolo de FCPF contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.1.3 letra "c";



- e) Todas as Solicitações de Alterações efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;
- f) O Analisador poderá observar campo a campo, independentemente, onde estes deverão assumir cor diferenciada para facilitar a identificação, bem como a disponibilização de um campo opcional para inserir observações adicionais;
- g) Após o parecer da Prefeitura o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o sistema para tomar conhecimento do andamento;
- h) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

3.1.10 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Tem por objetivo manter atualizada a base cadastral de autônomos do Município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo que estes solicitem, eletronicamente, o cancelamento de inscrição municipal para posterior encerramento das atividades, visando qualidade das informações, padronização e agilidade, bem como possibilitar à Prefeitura maior controle destas movimentações, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o autônomo já possua cadastro no município (Inscrição Municipal), através do item 3.1.8 deste Termo de Referência ou através de importação de dados cadastrais, e possua cadastro no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, conforme descrito no item 3.1.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;
- b) Disponibilizar aos autônomos as condições para solicitar o cancelamento de inscrição municipal para encerramento das atividades realizadas;
- c) Para acessar o módulo em questão o Solicitante deverá informar: Inscrição Municipal e CPF do autônomo;
- d) Após verificação efetuada na letra "c" deste item o sistema deverá disponibilizar condições para que o Solicitante informe: motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), e solicitar confirmação;
- e) Após confirmação mencionada na letra "d" deste item o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Solicitação de Cancelamento de Inscrição Municipal, contendo todos os dados mencionados na letra "d" deste item, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento,



armazenado, na lista de Protocolos;

f) Todas as Solicitações de Cancelamento efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;

g) Para que a Prefeitura possa analisar as solicitações de cancelamento efetuadas pelos autônomos o sistema deverá disponibilizar, quando do acesso da Administração, os dados constantes na FCPF conforme definido no item 3.1.9 letras de "b" até "b4";

h) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir o deferimento/Indeferimento de acordo com o atendimento dos requisitos prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Solicitante, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;

i) Após o parecer da Prefeitura o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

j) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

3.1.11 - RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

O Recadastramento é um procedimento para ser realizado no início da implantação deste projeto, ou quando melhor convier, utilizando esta ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, junto com a legislação para "forçar" a atualização cadastral, permitindo um melhor conhecimento do mobiliário do município e melhores práticas para aumento da base cadastral e consequente aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o autônomo já possua cadastro no município (Inscrição Municipal), através do item 3.1.8 deste Termo de Referência ou através de importação de dados cadastrais, e possua cadastro no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, conforme descrito no item 3.1.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar aos autônomos as condições para que estes recadastrem seus dados constantes na FCPF presente no cadastro municipal, todavia, deverá ser exibida em branco para que o autônomo informe todos os campos, obedecendo as seguintes regras estabelecidas pela Prefeitura, devendo então figurar da seguinte maneira:



- b1) Identificação da Profissional: Nome, Nome Fantasia, CPF, RG/RM, Emissor, Documento de Qualificação e Data da Qualificação;
- b2) Endereço do Profissional: Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site, E-mail (obrigatório) e Telefone/Fax;
- b3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional conforme letra "b2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade e Estado;
- b4) Atividades: Atividades desenvolvidas e Ocupação CBO(s);
- c) O sistema, quando o autônomo efetuar o recadastramento, deverá exibir uma relação dos campos que foram preenchidos, de acordo com as regras estabelecidas nas letras de "b" até "b4" deste item e solicitar confirmação;
- d) Após confirmação mencionada na letra "c" deste item o autônomo deverá poder emitir um Protocolo de Recadastramento FCPF contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.1.3 letra "c";
- e) Todos os Recadastramentos efetuados deverão ser armazenados, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;
- f) O Recadastramento será efetuado, automaticamente, sem sobrescrever as informações anteriores, entretanto quando houver modificações em campos que requeiram deferimento da Prefeitura o sistema deverá gerar relatórios para que a Administração possa efetuar as ações pertinentes que serão exigidas em demonstração.

3.1.12 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA POR OFÍCIO (EMPRESA)

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a inclusão da empresa no cadastro mercantil municipal, proporcionando o aumento da base cadastral municipal e aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;
- b) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela abertura;



c) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

c1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público.

c2) Cadastro da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Órgão de registro, Natureza Jurídica;

c3) Dados de localização da Empresa: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;

c4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;

c5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;

c6) Exigências para regularização e licenciamento: deverá apresentar a lista de requisitos necessários para o licenciamento e regularização da empresa;

c7) Anexos: permitir anexar documentos;

c8) Dados de Inscrição: Inscrição Municipal, CNPJ, Inscrição Estadual.

3.1.13 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA POR OFÍCIO (EMPRESA)

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar a baixa da Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a exclusão da empresa do cadastro mercantil municipal, proporcionando a higienização da base cadastral municipal proporcionando maior qualidade na projeção da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Permitir ao servidor municipal realizar a pesquisa da empresa, através de inscrição municipal e CNPJ, constatando a situação da mesma no cadastro mobiliário municipal;

c) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela abertura.

d) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

d1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público.

d2) Cadastro da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Órgão de registro, Natureza



Jurídica, Inscrição Municipal, CNPJ, Data de Abertura.

d3) Dados de localização da Empresa: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;

d4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;

d5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;

d6) Questionamentos: conjunto de perguntas pré-configuradas, para compor o parecer do servidor municipal;

d7) Dados da baixa: Motivação, Data do Encerramento, Observações;

d8) Anexos: permitir anexar documentos.

3.1.14 – ABERTURA PESSOA FÍSICA POR OFÍCIO (AUTÔNOMO)

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a inclusão da empresa no cadastro mercantil municipal, proporcionando o aumento da base cadastral municipal e aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela abertura;

c) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

c1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público;

c2) Cadastro de Autônomo: Nome do Autônomo, CPF, Data de Nascimento, Sexo;

c3) Dados de localização da Empresa: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;

c4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;

c5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;

c6) Exigências para regularização e licenciamento: deverá apresentar a lista de requisitos necessário para o licenciamento e regularização da empresa;



c7) Anexos: permitir anexar documentos;

c8) Dados de Inscrição: Inscrição Municipal.

3.1.15 – BAIXA DE AUTÔNOMO POR OFÍCIO

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar a baixa da Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a exclusão da empresa do cadastro mercantil municipal, proporcionando a higienização da base cadastral municipal e maior qualidade na projeção da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Permitir ao servidor municipal realizar a pesquisa do autônomo, através de inscrição municipal e CPF, constatando a situação da mesma no cadastro mobiliário municipal;

c) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela baixa;

d) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

d1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público.

d2) Cadastro de Autônomo: Nome Autônomo, Inscrição Municipal, CPF, Data de Abertura.

d3) Dados de localização do Autônomo: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;

d4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;

d5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;

d6) Questionamentos: conjunto de perguntas pré-configuradas, para compor o parecer do servidor municipal;

d7) Dados da baixa: Motivação, Data do Encerramento, Observações;

d8) Anexos: permitir anexar documentos.

3.1.16 - CONSULTAS/PESQUISAS PÚBLICAS

O sistema deverá conter dispositivos que possibilite aos contribuintes, contadores,



empreendedores e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas a realização de consultas/pesquisas para obter maiores informações sobre o sistema, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Os dispositivos deverão estar disponíveis para utilização dos usuários na página inicial do sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município;
- b) Os dispositivos para consulta/pesquisas deverão disponibilizar informações através de "Perguntas e Respostas" exclusivas do Município.

3.1.17 - CONTROLE DO LICENCIAMENTO E REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA

O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que proporcione o gerenciamento do licenciamento e regularização da inscrição mobiliária necessário à obtenção do alvará de pessoa física e pessoa jurídica, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Deverá proporcionar segurança e restrição de acesso, sendo destinado apenas aos usuários da Administração e/ou órgãos conveniados conforme os padrões estabelecidos no item 8 deste Termo de Referência;
- b) No acesso da Administração, deverá permitir o gerenciamento do licenciamento e regularização da inscrição mobiliária, podendo efetuar a inclusão/alteração/exclusão de requisitos, bem como visualizar todas as ações efetuadas pelos órgãos conveniados;
- c) No acesso do órgão conveniado o sistema deverá permitir o preenchimento de informações como: situação (deferido, indeferido ou pendente), data de validade (data prazo para entrega de documentos ou data de vencimento do alvará), justificativa e histórico.

3.1.18 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá conter relatórios que permitam a análise das consultas e solicitações efetuadas pelos usuários, além dos controles mencionados neste Termo de Referência concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões, contendo, obrigatoriamente:

- a) Relatório que demonstre todas as solicitações de consulta prévia efetuadas, podendo ser por intervalo de data ou geral, demonstrando todos os protocolos de Solicitação de Consulta Prévia, conforme exigência do item 3.1.3 letra "d";
- b) Relatório que demonstre todas os Pedidos de Abertura/Inscrição efetuados, podendo ser por intervalo de data, geral ou por modalidade (empresa ou autônomo), demonstrando todos os protocolos de Pedido de Abertura/Inscrição gerados através dos itens anteriores deste Termo de Referência, conforme exigência dos itens 3.1.4 letra "d" e 3.1.8 letra "e";
- c) Relatório que demonstre todas as Solicitações de Alterações efetuadas, podendo ser por intervalo de data, geral ou por modalidade (empresa ou autônomo), demonstrando todos os protocolos de Solicitação de Alteração gerados através dos itens anteriores deste Termo de Referência, conforme exigência dos itens 3.1.5 letra "g" e 3.1.9 letra "e";



- d) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que solicitaram cancelamento de Inscrição Municipal por período;
- e) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, onde seja possível detectar a empresa que foi aberta no item 3.1.4 deste Termo de Referência, identificando a data de abertura;
- f) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de autônomos existentes por CBO, onde seja possível detectar o autônomo que foi inscrito no item 3.1.8 deste Termo de Referência, identificando a data de inscrição;
- g) Relatório que demonstre o tempo médio para abertura de empresa;
- h) Relatório que demonstre o tempo médio por fase do processo de abertura;
- i) Relatório que demonstre o Ranking das atividades que mais foram consultadas no Município.

3.1.19 - PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS (B.I.)

O sistema deverá conter painéis dinâmicos no formato de BI que permitam a análise das consultas e solicitações efetuadas pelos cidadãos, assim como a gestão das áreas públicas e os seus servidores públicos que atuam no sistema possibilitando o controle de produtividade e performance, contendo, no mínimo:

- a) Painel que permita monitorar o tempo médio dos processos de abertura, devendo tratar especificamente os tempos de atendimento para a abertura de negócios no município considerados os fluxos de uma abertura: Consulta de Viabilidade Locacional, tempo de preenchimento e resposta do cidadão, análise e atualização dos Dados Cadastrais:
 - a1) Quantidades e tempos de atendimento (total e média) no fluxo dos processos de abertura (total e individualizado por etapa de abertura);
 - a2) Curva evolutiva de utilização dos tempos nos fluxos de abertura;
 - a3) Curva evolutiva da quantidade de solicitações atendidas nos fluxos de abertura;
 - a4) Informações básicas dos negócios abertos no período determinado pelo usuário;
 - a5) Localização dos negócios abertos no período determinado pelo usuário;
 - a6) Análise comparativa de quantidades e tempos de atendimento dos últimos 5 anos;
- b) Painel que permita monitorar a quantidade de processos por período, devendo identificar/quantificar as entradas de solicitações nos módulos Consulta de Viabilidade Locacional, Dados Cadastrais, Baixa e Recadastramento, considerados como etapa inicial dos fluxos para aberturas, recadastro, alterações e baixas dos negócios no município;



- b1) A quantidade de solicitações por módulo (Consulta de Viabilidade Locacional, Dados Cadastrais, Baixa e Recadastramento);
- b2) Avaliação de sazonalidade de pedidos através da curva evolutiva de 'entradas' no período;
- b3) Incidência de solicitações por locais do município (Zona, Bairro, Logradouro);
- b4) Negócios (localização, informações básicas do negócio);
- b5) Atividades (incidência de pedidos de utilização nos locais);
- b6) 'Rankejamento' de atividades (top 10);
- b7) Identificação dos tipos de negócio solicitados (incidência nos locais);
- b8) Identificação de Classe Econômica por negócio ou atividade (incidência nos locais);
- b9) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;
- c) Painel que permita monitorar a emissão de Alvará por tipo de atividade, devendo apresentar a quantidade de alvarás gerados mês a mês no município em período determinado pelo usuário:
 - c1) A quantidade de alvarás gerados (alvarás provisórios liberados/bloqueados, alvarás definitivos e alvarás temporários/eventuais);
 - c2) Indicativos de sazonalidade no licenciamento de negócios no município;
 - c3) Curva comparativa de geração de alvarás nos últimos 5 anos;
 - c4) Informações básicas dos negócios que vinculados à geração dos alvarás no período determinado;
 - c5) Incidência e localização dos negócios vinculados à geração dos lavará no município;
 - c6) Comparativos entre tipos de geração de alvarás (liberados, bloqueados, eventuais, temporários) sugerindo revisões de uso/zona ou requisitos no município;
 - c7) Auxílio no estudo dos interesses de crescimento econômico municipal (por atividades, tipos de negócios e classe econômica);
 - c8) Identificação de saturação ou necessidade de atividades exercidas em regiões do município;
 - c9) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;



d) Painel que permita monitorar o processo de regularização e licenciamento, devendo identificar os status de regularização de licenciamentos dos negócios no município, com possibilidade de acompanhamento por módulo:

d1) Identificar quantidades de negócios por status de licenciamento (Regulares, a Regularizar e Irregulares);

d2) Identificar os status das exigências e respectivos vencimentos nos módulos (Deferidas, Indeferidas, Pendentes Usuário e Em análise);

d3) Informações básicas dos negócios vinculados aos licenciamentos no município;

d4) Localização dos negócios vinculados aos licenciamentos no período determinado pelo usuário;

d5) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;

e) Painel que permita o servidor monitorar sua performance em relação as tarefas desenvolvidas através do sistema, devendo apresentar os tempos de atendimento durante as análises dos módulos com identificações por processos, classes econômicas com seus respectivos status finais de análise:

e1) Linha do tempo “Timeline” de atendimentos individualizado por solicitações no fluxo de atendimento dos módulos;

e2) Informações básicas e localização dos negócios envolvidos nas análises;

e3) Comparativo de tempos e quantidades de atendimentos dos últimos 5 anos;

e4) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;

f) Painel que permita monitorar a performance do processo em cada setor responsável, devendo proporcionar a auditores e gestores, o acompanhamento das tomadas de ações no sistema (próprias e respectivos órgãos a eles vinculados), visualizando atendimentos, tempos, quantidades e curva evolutiva de utilização, auxiliando-os nos procedimentos de autogestão;

f1) Quantidades de processos analisados com seus respectivos resultados de análise;

f2) Tempos utilizados para os atendimentos (total e médio);

f3) Curva evolutiva de atendimentos diários;

f4) Informações básicas dos negócios envolvidos nas análises;

g) Painel que permita monitorar a produtividade de cada servidor que faça utilização do sistema, devendo proporcionar o conhecimento dos índices de produtividade, possibilitar o



acompanhamento e quantificação dos atendimentos efetuados pelos auditores e respectivos módulos do município:

- g1) Comparativos quantitativos de atendimentos por módulo(s) ou auditor(es);
- g2) Curva de atendimento por módulo(s) ou auditor(es);
- g3) Incidência de solicitações por locais do município (Zona, Bairro, Logradouro);
- g4) Negócios atendidos - (macro e micro visão) - (resultados de análise, localização, informações básicas do negócio);
- g5) Atividades (resultados de análise, predominância de pedidos de utilização nos locais);
- g6) Auditores/Módulos envolvidos na análise;
- g7) Avaliação de necessidades de pessoal para atendimentos nos módulos em função de quantidades de solicitações (reposicionamento de pessoal);
- g8) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;
- h) Painel que permita ter uma visão geral do desenvolvimento econômico de atividades municipais:
 - h1) Quantidade de negócios ativos e baixados no município dentro do período determinado por Tipo de Negócio, Classe Econômica e Status de Licenciamento (com visualização individualizada por negócio ou incidência por região do município);
 - h2) Informações cadastrais e localização dos negócios ativos ou baixados;
 - h3) Tempo de vida, quantidade de funcionários, área utilizada do negócio (em m²) (total e média);
 - h4) Curva evolutiva de aberturas/baixas de negócios nos últimos 5 anos;
 - h5) Informações de auxílio para estudos de plano diretor do município;
 - h6) Informações de auxílio para formalização de trabalhos de fiscalização de negócios.

3.1.20. PESQUISA DE VIABILIDADE ESPECULATIVA

Tem como objetivo permitir que o munícipe realize a pesquisa de viabilidade especulativa para atividade e local sem exigência de informar usuário/senha e sem gerar protocolo.

- a) Permitir o munícipe escolher o tipo pessoa física ou pessoa jurídica;
- b) Permitir o munícipe informe endereço e atividade ou somente uma das opções;



c) Visualizar o resultado da pesquisa especializado em um mapa, onde seja possível ter informações detalhadas:

c.1) Tempo de duração da atividade no local;

c.2) Área utilizada para exercer a atividade;

c.3) Quantidade de funcionários para exercer a atividade;

c.4) Porte da atividade;

c.5) Indicação da possibilidade ou não de exercer cada atividade;

d) No mapa deverá permitir visualizar:

d.1) os locais onde existem as mesmas atividades selecionadas;

d.2) os locais onde existem órgãos públicos;

d.3) outros locais onde as atividades são permitidas;

d.4) outros locais onde as atividades não são permitidas;

d.5) outros locais onde as atividades são permissíveis;

d.6) locais de importância relevante aos municípios;

d.7) possibilitar o cálculo do raio de atuação das atividades pretendidas;

3.1.21. APLICATIVO MOBILE PARA MUNÍCIPE

Tem como objetivo permitir que o munícipe (pessoa física e pessoa jurídica) acesse e utilize todas as funcionalidades disponíveis na versão web, por meio de um aplicativo acessado por um celular ou tablet conectado a internet.

a) Deverá permitir realizar abertura, alteração e baixa de inscrição municipal;

b) Deverá permitir o acompanhamento do protocolo e notificação;

c) Deverá permitir realizar a pesquisa de viabilidade informal nos mesmos moldes especificados no item 3.1.20 e seus subitens;

d) Deverá permitir identificar e responder toda e qualquer questionamento, irregularidade ou necessidade gerada pela Prefeitura para dar andamento ao seu processo;

d.1) Deverá permitir verificar a autenticidade do seu alvará;

d.2) Deverá visualizar a sua relação com as inscrições ativas ou não no município;



d.3) As ações realizadas através do aplicativo deverão refletir de forma integrada com a versão WEB.

3.1.22. APLICATIVO MOBILE PARA SERVIDOR PÚBLICO

Tem como objetivo permitir que o servidor público realize consultas de processo, validação de alvará e ações fiscais por meio de um aplicativo acessado por um celular ou tablet conectado à internet.

a) Deverá permitir a consulta e acompanhamento do protocolo;

b) Deverá permitir validar o alvará de um estabelecimento;

c) Deverá permitir realizar a fiscalização de pessoa física e pessoa jurídica:

c.1) deverá permitir selecionar a localização;

c.2) deverá permitir selecionar o tipo de contribuinte a ser fiscalizado;

c.3) deverá permitir apresentar a lista de órgãos que aquele usuário poderá fazer a fiscalização;

c.4) deverá apresentar a lista de contribuinte e a localização deles no mapa a serem fiscalizados;

c.5) permitindo a inserção de um parecer, assim como visualizar o histórico de fiscalização e detalhes do contribuinte no padrão e qualidade de informações disponível na versão web.

3.1.23. BALCÃO DE ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE

Tem como objetivo concentrar diversas funcionalidades que permitam o servidor municipal realizar um atendimento presencial ou telefônico ao munícipe que não tenha acesso ou conhecimento para manusear as soluções em ambiente web ou mobile. Com esses facilitadores disponíveis, é possível desonerar os setores técnicos e de fiscalização de tarefas burocráticas.

O servidor público poderá realizar:

a) Consulta e acompanhamento do protocolo;

b) Emitir a segunda via de um documento:

b.1) Alvará Provisório;

b.2) Alvará Definitivo;

b.3) Ficha Cadastral;

b.4) Comprovante de Baixa de Inscrição Municipal;



- c) Cancelar um protocolo;
- d) Consultar, editar um cadastro imobiliário;
- e) Consultar, editar um cadastro mobiliário;
- f) Consultar, editar um cadastro de usuário de contribuinte;

3.1.24. AUTOATENDIMENTO AO MÚNICEPE

Tem como objetivo concentrar diversas funcionalidades em um totem ou computador que seja disponibilizado pela Prefeitura e fique disponível em locais públicos, possibilitando o munícipe ter acesso a diversos serviços municipais relacionados ao escopo do sistema.

Com esses facilitadores disponíveis, é possível também desonerar os setores técnicos e de fiscalização de tarefas simples.

Permitindo a inclusão de novas funcionalidades sempre que achar necessário e esteja previsto no escopo do sistema.

Deverá exigir validação via token para acessar as funcionalidades.

O munícipe poderá realizar:

- a) Consulta e acompanhamento do protocolo;
- b) Consulta de exigências para regularização e continuidade a um processo;
- c) Consulta de documentos do tipo alvará e licenças emitidas;
- d) Consulta os alvarás com necessidade de renovação, e iniciar a renovação dele;
- e) Solicitar atendimento virtual para esclarecimento sobre dúvidas operacionais do sistema.

4 - GESTÃO, CONTROLE, MONITORAMENTO E ARRECADAÇÃO DO ISSQN

O sistema pretendido deverá possibilitar o gerenciamento de integração com o cadastro técnico e fiscal do Município, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas com cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de declaração de cada contribuinte.

Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.

O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado



através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração.

O sistema deverá possuir funcionalidades para geração de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) que registra a prestação de serviços, por meio de acesso “On-Line”, permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente. As NFS-e para registro da prestação de serviços deverão estar em conformidade ao SPED.

4.1 – FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS PARA GESTÃO, CONTROLE, MONITORAMENTO E ARRECAÇÃO DO ISSQN

4.1.1 - CADASTRO DE USUÁRIOS

O sistema deverá conter dispositivo para que os usuários (Pessoa Física) realizem cadastro para acessar o sistema. O cadastro poderá ser realizado por contadores, procuradores, administradores ou representantes legais. O cadastro é necessário, pois somente usuários cadastrados poderão ter vínculos com as empresas estabelecidas ou não no município, para realizarem as obrigações acessórias e principais, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

a) Para realizar o cadastro do usuário serão necessários os seguintes dados: CPF, nome, nome da mãe, e-mail, número do celular, data de nascimento, CRC (caso seja um contador) e RG;

a1) Após a realização do cadastro do usuário, o sistema deverá enviar um e-mail ao usuário com a sua identificação e senha provisória de acesso;

a2) Ao realizar o seu primeiro acesso ao sistema deverá enviar um SMS com o código de verificação que o usuário deverá informar de forma correta e comprovar a sua autenticidade, caso contrário o cadastro não será concluído;

b) O usuário cadastrado deverá poder realizar vínculo com uma ou mais empresas:

b1) Se a empresa for estabelecida no município será necessário que o usuário informe dados da empresa como: CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Data de Abertura, Regime de ISS e Endereço, caso os dados estejam corretos o vínculo com a empresa poderá ser realizado;

b2) Se a empresa não for estabelecida no município, será necessário que o usuário informe dados que comprovem que a empresa não possui cadastro no município. O cadastro de empresas não estabelecidas com o CEP do município não poderá ser realizado;

c) O usuário cadastro, autenticado e com empresas vinculadas deverá poder selecionar as empresas que deseja realizar o acesso ao sistema;

c1) Após a seleção das empresas o usuário deverá ser direcionado ao sistema onde poderá realizar as operações disponibilizadas por tipo e condição do cadastro da empresa;



c2) As operações realizadas deverão possuir histórico (log) do usuário que efetuou essas operações para uma futura consulta da Prefeitura, caso necessário, a fim de identificar o usuário que as realizou;

d) Esqueceu a senha: o sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita ao usuário a opção de recuperar seu acesso ao sistema para os casos de esquecimento. A nova senha provisória deverá ser enviada para o e-mail do usuário. Com a senha provisória, o usuário deverá efetuar a alteração.

4.1.2 - EMISSÃO E REGISTRO DE DECLARAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e

O sistema deverá conter dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso “On-Line”, via WEB, através da Internet, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dará eletrônica e automaticamente “em tempo real”, garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes. A emissão de NFS-e também deverá poder ser realizada através de dispositivos móveis como *tablets* ou *smartphones* e aplicativos, deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para empresas, conforme item 8 deste Termo de Referência;

b) Deverá contemplar as funcionalidades de: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade ao modelo e conceito do SPED.

c) Deverá também atender as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e schemas, em conformidade com as especificações para integração do SPED;

d) Além disso, deverá contemplar mecanismo para geração, acúmulo e gestão de Créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao comprador de serviços. Esses créditos poderão ser utilizados, por exemplo, para abatimentos/descontos do IPTU;

e) Os cidadãos deverão poder consultar os créditos acumulados e, para tal deverão se cadastrar no sistema;

f) A Administração deverá poder configurar/estabelecer regras para permitir que o contribuinte possa utilizar os créditos, bem como, tal funcionalidade deverá poder ser ativada/desativada a qualquer momento a critério da Administração;

g) Deverá permitir a emissão da NFS-e para contribuintes “pessoa física”;

h) Para contribuintes enquadrados no simples nacional, o sistema deverá disponibilizar a alíquota mínima de acordo com o faturamento declarado no PGDAS e validar com o declarado no sistema, com base no maior faturamento aplica-se a alíquota para emissão da NFS-e.



4.1.2.1 - NFS-e ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES)

As NFS-e também poderão ser emitidas através de dispositivo móveis como *tablets* ou *smartphones*, de forma responsiva, para tal, o dispositivo utilizado deverá ter acesso a internet, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Emissão NFS-e - Deverá utilizar a mesma identificação e senha utilizada para a emissão da nota fiscal eletrônica nos demais dispositivos (computadores);
- b) Emissão NFS-e - Deverá permitir que o contribuinte informe um tomador de serviço realizando a busca por CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição municipal. Caso o tomador não for localizado no cadastro do município, o contribuinte deverá poder realizar o preenchimento manual com os dados do tomador de serviço;
 - b1) O sistema também deverá permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso o sistema de nota fiscal de serviço eletrônico deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física;
- c) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados seja alterado;
- d) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o serviço seja selecionado conforme o tipo de serviço realizado. As atividades/serviço em que o contribuinte estiver enquadrado deverão ser disponibilizadas para visualização em formato “*combo-box*” contendo a descrição “Código” podendo ser selecionado apenas um item de serviço/atividade;
 - d1) Caso o contribuinte não possua enquadramento em uma atividade/serviço, o sistema deverá possibilitar a realização de busca de uma atividade/serviço eventual. A busca pela atividade deverá poder ser realizada pelo número da atividade, item de serviço conforme legislação municipal com base na Lei 116 de 31 de julho de 2003 e/ou descrição da atividade, devendo em seguida selecioná-lo;
 - d2) Caso o item de serviço for da construção civil, o sistema deverá possibilitar que o contribuinte informe o código de obra que está cadastrado e, após selecionar o serviço o sistema deverá possibilitar a inserção das informações referentes ao serviço prestado pelo contribuinte;
- e) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte e, dependendo do caso, possibilitar que o contribuinte informe dedução, descontos, outras retenções e os impostos federais, com opção de seleção de campos;
- f) Emissão NFS-e - Deverá disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão.
- g) Consulta NFS-e - Deverá possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias notas fiscais dentro do período informado, o contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;



- h) Cancelamento NFS-e - Deverá possibilitar a realização do cancelamento de NFS-e, unicamente pelo número da mesma devendo informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada. O motivo deverá ser campo de preenchimento obrigatório, onde o sistema deverá permitir a seleção dos motivos permitidos por legislação. A NFS-e após ser cancelada, não poderá ser revertida;
- i) Substituição NFS-e - Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o número da mesma. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;
- j) Substituição NFS-e - Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o período (apuração). O período (apuração) deverá servir apenas para localizar a NFS-e a ser substituída. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, e em seguida alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;
- k) Substituição NFS-e - A NFS-e substituída deverá ser cancelada, e o motivo desse cancelamento deverá ser a indicação da nova NFS-e emitida. O cancelamento de NFS-e não deverá poder ser realizado em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma. (aplicável para as alíneas “i” e “j” deste item).

4.1.2.2 – DISPOSITIVO MÓVEL (APP) DO CONTRIBUINTE

A solução deverá disponibilizar aplicação para dispositivos móveis (APP) no intuito de facilitar a rotina dos contribuintes, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

4.1.2.2.1 – Acesso

- a) O acesso ao aplicativo deverá ser realizado com a identificação e senha;

4.1.2.2.2 - Emitir Nota Fiscal

O aplicativo deverá possuir uma funcionalidade para que o usuário possa realizar a emissão das suas notas fiscais referente a serviços prestados:

- a) Após a realização do acesso pelo usuário deverá selecionar a empresa para qual a emissão da nota fiscal deverá ser realizada;
- b) Ao acessar a funcionalidade o App deverá permitir informar os dados do comprador do serviço informando o seu CNPJ ou CPF e se esse já possuir cadastro na Prefeitura deverá o sistema localizar o comprador;
- c) O usuário deverá selecionar um item de serviços qual a empresa possui enquadramento. O valor da alíquota deverá estar vinculado ao item de serviço informado, não sendo possível informá-la;
- d) Deverá ser disponibilizado um campo para informar o valor do serviço e a discriminação do serviço prestado;



e) Ao emitir a nota fiscal, o aplicativo deverá emitir um comunicado que a nota fiscal foi emitida com sucesso e deverá apresentar o número da nota fiscal.

f) A nota fiscal emitida deverá ser enviada via e-mail para o comprador de serviço, caso tenha sido indicado.

4.1.2.2.3 - Consultar Nota Fiscal

O aplicativo deverá disponibilizar a opção do usuário realizar a consulta de uma nota fiscal eletrônica já emitida:

a) A consulta poderá ser realizada por número de nota fiscal ou por um período;

b) O resultado da consulta deverá disponibilizar as informações que a nota fiscal possui, como valor do serviço, o valor do ISSQN quando possuir, a situação da nota fiscal (cancelada ou ativa) e data da sua emissão.

4.1.2.2.4 - Substituir Nota Fiscal

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a substituição de uma nota fiscal eletrônica emitida anteriormente:

a) A substituição de nota fiscal poderá ser realizada de acordo com a legislação do Município;

b) Para realizar a substituição de uma nota fiscal o usuário deverá informar ou selecionar a nota fiscal que será substituída. Para substituir a nota fiscal eletrônica será necessário informar um novo valor do serviço;

c) A nota fiscal substituída deverá ser cancelada e uma nova nota fiscal eletrônica deverá ser emitida com os mesmos dados do comprador, do item de serviço e a discriminação do serviço.

4.1.2.2.5 - Cancelar Nota Fiscal

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o cancelamento de uma nota fiscal eletrônica:

a) O cancelamento da nota fiscal deverá atender a legislação do município;

b) O usuário deverá informar o número da nota fiscal eletrônica e selecionar o motivo pelo qual a nota fiscal deverá ser cancelada.

c) Para as notas fiscais eletrônicas canceladas, o comprador, quando indicado na nota fiscal eletrônica, deverá ser informado através do e-mail indicado que a nota fiscal foi cancelada pelo prestador de serviço.

4.1.2.2.6 – Análise de Notas Fiscais Recebidas

O aplicativo deverá disponibilizar ao usuário a opção de realizar a recusa de uma nota fiscal eletrônica, emitida no município por um prestador estabelecido, referente aos serviços comprados:



a) As notas fiscais eletrônicas rejeitadas não serão contabilizadas no encerramento da competência para o cálculo do ISSQN.

4.1.2.2.7 - Conta corrente

O aplicativo deverá disponibilizar ao usuário a opção de consultar as guias de recolhimento do ISSQN pagas e não pagas:

a) Para as guias não pagas o aplicativo deverá disponibilizar a opção de o usuário copiar a linha digitável referente ao código de barras da guia ou de realizar a impressão da guia na extensão .PDF;

b) A consulta das guias de recolhimento deverá disponibilizar informações referentes a apuração (MM/AAAA) e o valor do ISSQN;

c) Para as guias não pagas e vencidas o usuário deverá ter a opção de informar a data de pagamento para que o aplicativo contabilize os valores de juros, multa e correções de acordo com a legislação do município.

4.1.2.3 - NFS-e – INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)

O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.

O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino.

Deverá possibilitar que o usuário no módulo instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.

Deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de identificação e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;

b) Deverá possibilitar o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade, valor do serviço, data início e data fim;

c) Deverá possibilitar a edição de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;

d) Deverá possibilitar o cadastramento do desconto que poderá ser aplicado ao aluno em determinado curso, devendo conter os seguintes dados: Nome do desconto, Tipo do desconto (Condicional e/ou Incondicional) e o Tipo de aplicação (Valor fixo ou Percentual);



- e) Deverá possibilitar o cadastramento dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;
- f) Deverá possibilitar o cadastramento do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: CNPJ/CPF, Razão Social/Nome, CEP, Estado, Município Bairro, Endereço, e-mail e Telefone;
- g) Deverá possibilitar o cadastramento do curso que o aluno irá realizar, devendo contemplar os seguintes dados: Pesquisa do curso (será disponibilizado o Código do Curso, Descrição do Curso e Valor do Curso), Data início, Data fim e Descontos;
- h) Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;
- i) Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;
- j) Deverá possibilitar a importação dos dados do aluno através de um arquivo em JSON ou XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O leiaute do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- k) Deverá possibilitar a importação dos dados dos cursos através de um arquivo em JSON ou XML. O leiaute do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- l) Deverá possibilitar alteração dos dados dos cursos através de um arquivo em JSON ou XML. O leiaute do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- m) Deverá possibilitar alteração dos dados dos alunos através de um arquivo em JSON ou XML. O leiaute do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
- n) Deverá possibilitar a importação dos dados de descontos através de um arquivo em JSON ou XML. O leiaute do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;
- o) Deverá possibilitar a visualização por meio de relatório do vínculo de aluno por curso e curso por aluno para análise dos dados.

4.1.2.4 – NOTA FISCAL AVULSA - EMITIDA PELO CONTRIBUINTE

O sistema deverá conter módulo que possibilite a emissão de nota fiscal de serviço de forma avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual que precise emitir nota e recolher o imposto, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:



- a) O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura deverá efetuar auto cadastro através do portal do contribuinte e, somente após o cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Avulsa
- b) Esta funcionalidade poderá ser disponibilizada para acesso dos contribuintes cadastrados/estabelecidos;
- c) Os dados da nota fiscal avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal avulsa será emitida, de forma eletrônica, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.

4.1.2.5 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)

A aplicação deverá ser disponibilizada para download no portal do contribuinte.

Deverá ser multiplataforma, ou seja, deve ser desenvolvido em linguagem compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado (MS Windows, MAC, Linux e afins).

Deverá gerar arquivos XML dos recibos provisórios de serviços de acordo com os *schemas* XSD e regras do modelo ABRASF:

- a) Deverá possibilitar o cadastro do prestador de serviços emissor do RPS contendo no mínimo os seguintes dados: Razão Social; CNPJ; Inscrição Municipal; Regime especial de tributação; Incentivador Cultural; Optante pelo Simples Nacional; CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; E-mail;
- b) Emissão de RPS: Deverá possibilitar o preenchimento e emissão de recibos provisórios de serviços contendo os seguintes dados: Número do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Número do RPS substituído; Série do RPS substituído; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador (CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; E-mail;); Código de Obra; Código ART; Discriminação do Serviço;
- c) Deverá permitir a impressão do RPS após sua emissão contendo no mínimo os seguintes dados: Número do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador (CEP; Unidade



federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; E-mail;);
Discriminação do Serviço;

d) Deverá possibilitar o gerenciamento de todos os recibos provisórios emitidos, permitindo o cancelamento e consulta de um ou mais recibos provisórios filtrando resultados pelos seguintes campos: Número de RPS, Número de Série e Tipo;

e) Deverá possibilitar, a partir da geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos, ao usuário enviar arquivo RPS para conversão em NFS-e;

f) Deverá possibilitar a recepção e processamento do lote de RPS para conversão da NFS-e via Web Service de forma assíncrona.

4.1.2.6. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA NACIONAL NFS-E “NOTA NACIONAL”

a) O Sistema contratado deverá estar apto para integrar ao Sistema Nacional da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, da Receita Federal do Brasil (RFB).

b) A integração deverá ocorrer com o Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN) e compartilhar as informações, seguindo o padrão nacional, das notas emitidas localmente.

c) As NFS-e emitidas no ambiente nacional deverão ser recepcionadas pelo sistema, por meio de API - Application Programming Interface dessas declarações realizadas de forma que a Administração Municipal possa ter a informação prestada por esses contribuintes.

d) As demais NFS-e emitidas pelo sistema (objeto deste Termo de Referência) deverão ser remetidas ao Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN/NFS-e), também por meio da criação do ambiente de integração API.

e) As informações referentes ao ADN e criação de API's estão disponíveis no Portal da NOTA NACIONAL: <https://www.gov.br/nfse/pt-br> .

4.1.3 – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS

O sistema deverá permitir o acesso pelos tomadores/intermediários de serviços para realizarem declaração de serviços comprados, permitindo que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam declarados contendo: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, bem como a exclusão de declarações e geração de guia para pagamento do imposto.

O sistema deverá permitir a conversão/importação de arquivos contendo informações de serviços comprados (em formato XML) em declaração.

4.1.4 – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a declaração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada.



O sistema deverá possuir funcionalidade para controle e gestão das obras de forma que o prestador ou tomador realize o cadastro das obras contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: dados da obra (nome, inscrição imobiliária, tipo de obra, tipo de abatimento (permitido somente para o prestador), valor total da obra, data de início e fim da obra), local da obra (endereço completo) e proprietário da obra (CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, endereço completo).

O sistema deverá possuir funcionalidade para importação de Notas Fiscais Eletrônicas, modelo 55, indicando quais os materiais que foram adquiridos pelo prestador de serviços da Construção Civil, o sistema deve validar a informação já inserida para aquela obra e até mesmo para uma nova obra.

O sistema deverá identificar, mediante a indicação do código NCM (Nomenclatura Comum Mercosul) de cada item da NF-e, quais podem ou não ser utilizados na dedução de base de cálculo, através de configuração dos códigos no sistema.

Deverá possuir os campos mínimos necessários para declaração de notas fiscais de serviços: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, chave de acesso, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços, possibilitando a realização do abatimento de acordo com as informações inseridas para abatimento, este por sua vez deve ser configurável de acordo com a legislação municipal vigente, bem como permitir o cumprimento das obrigações tributárias e a Administração possuir informações para geração de relatórios.

Na emissão da NFS-e o usuário poderá informar o valor do abatimento de acordo com as regras estabelecida pela administração municipal e a utilização do saldo para abatimento disponível por obra será aplicada para os itens de serviço da construção civil.

4.1.5 - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (DES-IF)

Este módulo deverá possuir funcionalidade para identificar as instituições financeiras, suas características tributárias atuando na área financeira, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, possibilitando que os bancos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O sistema deverá permitir a configuração pela administração municipal das instituições financeiras que irão utilizar a funcionalidade para Declaração de Serviços de Instituição Financeira DES-IF.

O sistema deverá disponibilizar para a administração municipal a opção de configuração do plano de contas a partir do entendimento da fiscalização para efeito de cruzamento da apuração mensal do ISSQN enviada pela instituição financeira.

O sistema deverá permitir a recepção das informações comuns aos Municípios para fins de registro do plano de contas geral da instituição financeira, permitindo a manutenção anual ou quando houver necessidade.



O sistema deverá permitir a recepção da apuração mensal do ISSQN para fins do registro da apuração do imposto devido pela instituição financeira, com a possibilidade da declaração retificadora na eventualidade de uma novo registro ou correção da informação.

O sistema deverá permitir a recepção do Demonstrativo Contábil para fins de registro do balancete semestralmente disponibilizado pela instituição financeira, com a possibilidade de correção a partir do novo envio da informação.

O sistema deverá permitir a recepção do Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis para fins de registro dos lançamentos contábeis da instituição financeira de forma que a sua entrega seja sob demanda ou conforme solicitação da Administração Municipal.

A declaração das informações do mês, para geração do documento de arrecadação, só será possível caso haja declaração de valores para pelo menos uma conta COSIF.

O sistema deverá apurar e demonstrar de forma automática, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.

O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre as informações gerais do município, com as instituições financeiras, quantidade de agências, total faturado, total do imposto e total da diferença de valor declarado no balancete em comparação com a declaração mensal.

O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre a falta de envio das informações dos arquivos de acordo com a Instituição Financeira (Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social, Ano, Mês, tipo de arquivo), com base nessas informações permite a fiscalização acompanhar a falta de entrega.

O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre a análise do COSIF não pacificado em relação a tributação das instituições financeiras e o município, contendo o código de tributação vinculado, número da conta interna, código de serviço atribuído, quantidade de bancos que atribuíram código de serviço, quantidade de agências e valor declarado.

O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre a concentração de receita do COSIF, contendo as contas COSIF, código de serviço, valor faturado, valor do imposto gerado e o percentual representativo de cada conta.

O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre análise das instituições financeiras de modo individualizado de forma que possa ser detalhado por agência, contendo as informações de Inscrição Municipal, CNPJ, Agência, quantidade de COSIF declarado, valor faturado, valor do imposto gerado, valor do demonstrativo contábil e diferença entre o balancete *versus* declarações mensais.

4.1.6 – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Este módulo deverá identificar as características tributárias como compradora de serviços, especialmente por ser Órgão Público Federal, estadual e/ou Municipal (Secretarias/Autarquias). Deverá permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam declarados: deduções (se houver) e resumo da declaração número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor (valor dos serviços, descontos



e retenções) e os dados do prestador dos serviços, bem como a recepção de NFS-e para compor a declaração possibilitando que esses Órgãos Públicos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O sistema deverá permitir que ocorram as diversas variáveis nas contratações de serviços, efetuadas por essas empresas públicas, quando da retenção na fonte do ISSQN, sendo: emissão de documento de arrecadação por nota + emissão de recibo de retenção para fornecer ao prestador; emissão de documento de arrecadação acumulando todas as notas fiscais declaradas + emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador; apenas a emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador nos casos em que houver encontro contábil interno da Administração Pública (Retenção x Recolhimento do Imposto).

O sistema deverá, através desses controles, permitir que a Administração do Município consiga identificar os serviços comprados, por secretaria.

4.1.7 – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR CARTÓRIOS

Este módulo deverá identificar o tipo de cartório (Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto e Títulos, Ofício de Registro Civil, Ofício de Registro de Imóveis e Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas) e permitir o registro da declaração de determinado ato cartorário.

O sistema deverá disponibilizar a Tabela de Emolumentos (conforme CNB) e permitir a configuração da mesma pela fiscalização de acordo com o tipo de cartório de forma que contemple cada exercício com os valores estabelecidos de cada tipo de atividade cartorária e permitir a consulta das informações.

O sistema deverá permitir ao usuário na declaração dos atos cartorários o lançamento por tipo e somente a quantidade de cada ato de forma que o sistema realize a cobrança do ISSQN de acordo com a alíquota para os serviços cartorários estabelecida em legislação municipal, possibilitando que os cartórios cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

4.1.8 - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006 com suas alterações e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional.

4.1.8.1 - DECLARAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

A declaração dos serviços prestados por empresas optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados aos prestadores de serviços, todavia, deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

a) O contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de emitir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional vigente;



b) Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao emitirem suas NFS-e, o sistema, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do PGDAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos. Excetua-se à esta condição as empresas que forem desenquadradas em âmbito administrativo, no município, para que realizem os recolhimentos no próprio município.

4.1.8.2 - DECLARAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

A declaração dos serviços comprados de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a serviços comprados já definidos anteriormente, todavia, deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

a) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, estabelecidos no município o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional e disponibilizar as informações referentes a NFS-e emitida, automaticamente para a apuração, não sendo necessária declaração por parte do comprador de serviços.

b) Sendo o serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá permitir a retenção do ISSQN de acordo com a alíquota efetiva estabelecida pelo faturamento do prestador no Simples Nacional, conforme § 4º, do artigo 21 da Lei Complementar 123/2006;

c) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, não estabelecidos no município, o sistema deverá disponibilizar opção de identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional:

c1) Se confirmado que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, o sistema deverá disponibilizar ao comprador o campo para indicação da alíquota do Simples Nacional, para ser realizada a retenção do ISSQN;

c2) Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas da lista de serviços constante na legislação municipal.

4.1.9 - DECLARAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

Este módulo é próprio para declaração de condomínios, deverá permitir os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas, possibilitando a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte, vinculando as declarações informadas pelo usuário, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

4.1.10 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO – PAGAMENTO AVULSO

O sistema deverá permitir que o usuário (contribuintes e/ou seus representantes), tenha acesso ao dispositivo para emitir o documento de arrecadação para pagamento/recolhimento do ISSQN,



a qualquer momento, visando oferecer facilidades para que a obrigação principal seja cumprida pontualmente, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Conter campos distintos de informação da base de cálculo para cada uma das atividades da empresa enquadradas para sua atuação no cadastro mobiliário da Prefeitura;
- b) O cálculo do imposto deverá ser realizado de forma automática, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço, conforme lista de serviço do Município, que, obrigatoriamente, deverá ser informado, impedindo que o usuário tenha a opção de selecionar a alíquota e/ou serviços para os quais não esteja enquadrado nos cadastros técnico e fiscal;
- c) Permitir que seja gerado mais de um documento de arrecadação para a mesma competência;
- d) Manter o registro histórico desses documentos nos demais controles exigidos neste edital para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos/recolhimentos e baixas.

4.1.11 - ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO “CONTA CORRENTE”

O sistema deverá conter, para consulta dos usuários, incluindo a Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados, seja por realização da apuração, ou seja através do emissor de guia de forma de pagamento avulso descrito no item 4.1.10, contendo obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Armazenar por mês de apuração, tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, permitindo que o usuário possa imprimir qualquer documento de arrecadação que figure nesse dispositivo de controle, desde que esteja ativo;
- b) Identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo as datas de vencimento para cada mês de apuração;
- c) Permitir que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei.

4.1.12 - ACESSO - CONTADORES

O sistema deverá conter acesso para contadores, exigindo que estes realizem um cadastro, permitindo que todos os clientes sejam incluídos na lista de responsabilidade deste usuário, como mecanismo facilitador no cumprimento da apuração, emissão da NFS-e e realização da obrigação principal.

Quando o contador efetuar seu cadastro o sistema gerará identificação e senha, além de validar seu telefone celular e seu e-mail para comunicações posteriores.

Deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Deverá disponibilizar ao contador, em um único acesso, realizar as apurações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes, que serão identificados na



sua área de trabalho, bem como para toda e qualquer informação e/ou consulta disponíveis e definidas nos itens e subitens anteriores e posteriores, pertinentes ao processo de apuração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias;

4.1.13. APURAÇÃO

O sistema deverá permitir a emissão de documento de arrecadação por NFS-e emitida ou declaração de documento fiscal de acordo com cada lançamento, o usuário terá a permissão de realizar a seleção de uma ou mais nota e gerar a guia para recolhimento do tributo.

O sistema deverá permitir a emissão de documento de arrecadação acumulando todas as NFS-e e notas fiscais declaradas de acordo com o mês de apuração, este por sua vez deve permitir a seleção de uma ou mais competência, o usuário terá a permissão de seleção de todas as NFS-e ou notas que irão compor a guia para recolhimento do tributo.

O sistema deverá realizar de forma automática a apuração e emissão do documento de arrecadação de acordo com a(s) competência (s) que possuem NFS-e ou notas declaradas que ainda não houve a geração da guia para recolhimento do tributo. Tal ação deverá ser programada de acordo com a data do vencimento do tributo.

4.1.14 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá conter relatórios e dispositivos que permitam a análise das declarações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas, além dos controles mencionados neste Termo de Referência concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões, devendo, conter, obrigatoriamente:

- a) Relatórios dos acessos efetuados através das identificações e senhas das empresas que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;
- b) Relatório que demonstre declaração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador;
- c) Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 6.2), contendo: data, hora, identificação do usuário, consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;
- d) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as empresas abertas identificando as datas de abertura;
- e) Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por declaração fiscal ou de forma avulsa conforme mencionados no item 4.1.10);
- f) Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita;



- g) Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;
- h) Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa como prestadora e/ou compradora.

4.1.15 – RELATÓRIOS ADICIONAIS

- a) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;
- b) Relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;
- c) Relatório que demonstre os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;
- d) Relatório que demonstre os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;
- e) Relatório que demonstre os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;
- f) Relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades;

4.1.16 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.

Deverá permitir a confecção de todos os Termos e Autos de infração utilizados pela administração, bem como o desenho de todos os procedimentos fiscais existentes junto ao corpo fiscal.

Deverá ainda atribuir pontuação para cada tipo de atividade que gere pontos, pelo regimento próprio das atividades fiscais do município. Ao final de cada período deverá contabilizar a produtividade de todos os auditores que utilizaram a solução e apresentar para o gestor solicitante, de forma eletrônica.

Deverá mostrar um painel de gestão dos procedimentos fiscais e das equipes envolvidas nos procedimentos demonstrando: Auditores envolvidos em procedimentos, quantidade de autos de infração gerados, valor total gerado de autos de infração, valor geral recolhido de autos de infração, quantidade de procedimentos realizados, total de pontos atingidos pelas equipes no período observado.



Deverá permitir o desdobro do termo de fiscalização/auto de infração, em lançamentos distintos (necessário porque bancos, por exemplo, recorrem, e se os itens estiverem separados, o recurso atingirá apenas o item recorrido e não o conjunto do termo).

O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado (5 anos, 1 ano, por exemplo).

Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.

Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.

Deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para Administração, conforme item 8 deste Termo de Referência;

b) Possibilitar a criação e configuração de um tipo de Fiscalização, contendo obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

b1) Definição do título do tipo de fiscalização;

b2) Estágio de início da fiscalização;

b3) Configuração de número máximo de auditores;

b4) Possibilitar a opção de bloqueio de declaração fiscal no período fiscalizado;

b5) Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;

b6) Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;

c) Permitir a configuração das regras necessárias para a Implantação de Multas, conforme a legislação vigente. Configurar na mesma multa variações do valor em ocasiões que ocorrem dolo ou reincidência;

d) Permitir o cadastramento de fiscais, com ativação de acesso ao sistema através de e-mail;

e) Permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;

f) Permitir pesquisas e consultas às declarações fiscais efetuadas pelos contribuintes;

g) Permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;



- h) Permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;
- i) Permitir a análise da agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- j) Permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:
 - j1) Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;
 - j2) Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;
 - j3) Geração e Emissão de Auto de Infração.
 - j4) Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- k) Possibilitar o Controle de Solicitações de Documentos;
- l) Possibilitar o Controle de notificações de ocorrências;
- m) Possibilitar o Acompanhamento de Autos de Infração;
- n) Possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos “DOC”, “PDF”, “HTML” ou link para visualização “WEB”;
- o) Permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos.

4.1.17 - RELATÓRIOS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

Este módulo tem por objetivo ter uma arquitetura de solução que possibilite a não concorrência das análises de inteligência que devem ser promovidas pela Administração Fazendária com o uso da solução pelos contribuintes, garantindo alta disponibilidade na geração de informações estratégicas.

Deverá permitir, que o grupo de inteligência fazendária possa alterar as visões de BI disponíveis, customizando-as quando necessário, e inserindo-as no menu da própria solução para que possam ser utilizados no mesmo acesso seguro realizado na solução.

Todos os relatórios devem permitir ao usuário alterar o tipo de visual e trocar diferentes campos bem como insights de inteligência Artificial (I.A), sempre que possível. O usuário deve poder montar qualquer visão com qualquer campo que desejar bem como inserir quais filtros necessitar.

4.1.17.1. Com os dados cruzados, o sistema deverá disponibilizar as seguintes informações:

4.1.17.1.1 - Análise Cadastral, permitindo:

- a) Verificar a relação entre as empresas abertas e encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente para os últimos 12 meses;



b) Avaliar a representatividade das empresas abertas e encerradas sobre o CNAE;

4.1.17.1.2 - Gerenciamento de receitas, permitindo:

- a) Avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de adimplência;
- b) Comparar o recolhimento das empresas abertas em relação a projeção do recolhimento das empresas encerradas e verificar o saldo desta relação;
- c) Avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do município e informar um ranking de evoluções e retrações;

4.1.17.1.3 - Gerenciamento de Documentos Fiscais, permitindo:

- a) Avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e cancelados;
- b) Avaliar os valores faturados, bases de cálculo e imposto devido dos documentos fiscais emitidos agrupados por suas naturezas de operação.

4.1.17.1.4 - Gerenciamento Econômico, permitindo:

- a) Avaliar a arrecadação agrupadas economicamente para cada grupo de serviços existente;
- b) Comparar os valores arrecadados e a variação percentual diária mensal e anual para cada grupo econômico.

4.1.17.1.5 – Visão específica do Simples Nacional, possibilitando avaliar:

- a) Diferença de receita entre o DAS e as informações declaradas pelo contribuinte optante pelo simples nacional;
- b) Informações das receitas de comércio/indústria;
- c) Qualificação tributária das receitas: imune/isento, suspenso ou não informado;
- d) Informação da opção de enquadramento no regime de caixa ou competência;
- e) As empresas sem movimento DAS e que tem serviços declarados;
- f) ISS informado como Imune ou Isento;
- g) ISS informado como fixo ou suspenso por decisão administrativa;
- h) Diminuição ou ausência de receitas em determinado período;



- i) Falta de emissão de notas fiscais;
- j) Falta de segregação das receitas;
- k) Classificação do serviço como de locação;

4.1.17.1.6 - Gerenciamento de devedores, permitindo:

- a) Avaliar ranking dos maiores devedores no período não decaído;
- b) Avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel;
- c) Avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços.

4.1.17.1.7 – Gerenciamento da Construção Civil, permitindo:

- a) Analisar todas as obras cadastradas no município sejam estabelecidas ou não, exibindo as informações cadastrais da obra, indicação de tipo de abatimentos, dados das empresas responsáveis pela obra, Total faturado, valor das deduções de forma monetária e percentual, valor do imposto devido de cada obra, valor de imposto gerado por obra, valor pago por obra e os débitos não pago por obra;
- b) Filtrar qualquer período que o usuário desejar, as obras por Inscrição municipal, CNPJ/CPF, Razão Social da empresa, N° de Obra, local do estabelecimento da obra ou qualquer outro campo que o usuário deseje filtrar;
- c) Analisar de forma individual por obra, demonstrando todos os valores faturados e os boletos gerados pagos ou não e a geolocalização da obra;
- d) Visualizar todas as empresas estabelecidas ou não que prestaram serviços na obra;
- e) Visualizar detalhadamente todas as notas de materiais utilizadas na obra e a chave de acesso da NF para consulta no site do estado;
- f) Analisar os valores faturados, cancelados, valor de imposto das notas, valor de imposto gerado, valor de imposto pago, valor de imposto em aberto ou valor do M2 da Construção Civil. O usuário deverá poder cruzar essas informações por local da obra, por cidade, por regime de tributação, natureza de operação, por serviço, por tipo de obra (comercial, industrial ou residencial) e por tipo de abatimento alternando entre duas dessas opções;
- g) Realizar comparações entre períodos de qualquer informação citada acima com visuais gráficos e por tabelas;
- h) Analisar as notas de materiais por NCM, apresentando uma estimativa de ISS perdido por NCM que o município permita deduções;



i) Analisar as notas de materiais por CFOP e analisar todos os campos disponíveis nas NF's de materiais utilizadas na obra.

4.1.17.1.8 – Gerenciamento das Instituições de Ensino (escolas), permitindo:

a) Analisar as escolas particulares do município, quantidade de alunos e cursos ministrados, o total faturado pelas escolas e a geolocalização de cada escola estabelecida no município;

b) Analisar individualmente por escola, possibilitando visualizar a quantidade de alunos por curso e o total faturado em cada curso. Também exibir o detalhe por nota e a geolocalização de cada aluno.

4.1.17.2 O sistema deverá apresentar o resumo econômico do Município trazendo informações dos maiores prestadores, os serviços mais vendidos no Município e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas, com as seguintes informações:

a) Quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;

b) Quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;

c) Quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;

d) Valor faturado conforme o período selecionado;

e) Valor do ISS gerado dentro do Município;

f) Valor do ISS gerado fora do Município;

g) Total de deduções utilizadas pelos contribuintes;

h) Gráfico com os serviços mais utilizados.

4.1.18 - FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

Para atender as necessidades da Prefeitura, **a empresa vencedora do certame** deverá, **durante a vigência do contrato**, implantar funcionalidades adicionais (além das descritas anteriormente neste Termo de Referência), sendo:

4.1.18.1 - CONTROLE ESPECIAL DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Este módulo deverá permitir a realização de cadastro de Pessoas físicas e Jurídicas interessados no programa municipal de educação fiscal para incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o módulo de incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que deverão ser as seguintes:



- a) O cadastro deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, e conta bancária, se for o caso;
- b) O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;
- c) O sistema deverá identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada;
- d) O sistema deverá conter demonstrativo para visualizar parcela proporcional ao tributo recolhido, que serão contabilizados como créditos do usuário;
- e) O sistema deverá conter campo que ofereça ao usuário a opção de utilizar o valor acumulado de créditos;
- f) O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;
- g) O sistema deverá informar via e-mail ao usuário cadastrado sempre que houver movimentação nos valores (emissão e/ou cancelamento de NFS-e em seu nome).

5 - GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

Com a finalidade de assegurar uma melhoria econômico-financeira ao Município, em especial quanto a verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes, a introdução de um mecanismo de gerência eletrônica do Valor Adicionado Fiscal e Declaração para Apuração do Índice de Participação do Município, na Arrecadação do imposto estadual - com controle automatizado de processos, via Internet, proporcionará condições aos fiscais municipais realizarem levantamento socioeconômico das empresas sediadas no município.

Além disso, viabilizará o fornecimento de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a sua performance econômica no Município, através da ferramenta informatizada, para simplificar e facilitar o relacionamento entre fisco e o contribuinte.

O sistema pretendido deverá possuir módulo que possibilite a Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal e Declaração para Apuração dos índices de Participação dos Municípios na Arrecadação do imposto estadual, com controle automatizado de processos, via Internet, o qual deverá cumprir a legislação estadual, bem como Manual da DIPAM (Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ).

O módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal para acompanhamento mensal das principais empresas sediadas no município, em especial quanto a verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes ao Estado, deverá, obrigatoriamente, possibilitar o levantamento socioeconômico das empresas sediadas no município com fornecimento de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a sua performance econômica no Município, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes características:



- a) Estar disponível em ambiente WEB, sua operacionalização deverá se dar totalmente via Internet, para acesso pelas empresas para remessa de dados e para acesso da Administração;
- b) Manter registro de acesso e utilização dos usuários da Administração, emitindo relatórios de acessos identificando: usuário, horário do acesso, recursos acessados e IP do computador de quem acessou;
- c) Disponibilizar mecanismo através do qual o contribuinte possa remeter seus arquivos de informações para a Prefeitura via Internet, além disso, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita a inserção de arquivos entregues presencialmente pelas empresas, caso essas se encontrem impossibilitadas de efetuar a remessa via Internet (importação dos arquivos);
- d) Após a crítica dos dados, o sistema deverá emitir para o contribuinte, no ambiente Internet, o certificado de entrega dos arquivos à Prefeitura;
- e) Após a crítica das informações, o sistema deverá migrar automaticamente os dados recebidos e analisados para a base de dados efetiva para a geração dos relatórios;
- f) O sistema deverá fazer leitura e processamento de Arquivos XML da Nota Fiscal Eletrônica;
- g) O sistema deverá ler e processar Arquivos XML de Produtor Rural;
- h) O sistema deverá fazer a leitura e processamento de Arquivos PGDAS-D;
- i) O sistema deverá permitir a Importação de índices Provisório e Definitivo em formato definido pela fazenda estadual.

5.1 – FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS PARA GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

5.1.1 - REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE)

Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes condições para enviarem seus arquivos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Prefeitura, pela Internet, através de *upload*, gerar certificado de transmissão, bem como efetuar consultas aos certificados de transmissão de arquivos efetuadas anteriormente.

O sistema deverá fazer leitura e processamento de Arquivos EFD - Escrituração Fiscal Digital e Arquivo de GIA.

O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita ao contribuinte carregar suas declarações em formato EFD e GIA mensalmente.

Além disso, deverá permitir a inserção de informações relacionadas ao valor adicionado gerado pelos contribuintes de outros municípios que tenham repasses de ICMS para o nosso município, como, por exemplo, empresas de comunicação, energia, transportes, empresas que realizem vendas por intermédio, revendedores ambulantes, autônomos, etc.



5.1.2 – CONFIGURAÇÕES

Este módulo deverá permitir à Administração realizar configurações, consultas, emitir relatórios e efetuar importações de arquivos contendo as informações necessárias para sua operacionalização, incluindo o cadastramento dos usuários que utilizarão o módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal, estabelecendo regras de permissão de acesso diferenciada para cada usuário, contendo, obrigatoriamente:

- a) Consultas da tabela de Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) que deverá conter: código e descrição;
- b) Consultas da tabela de Código Fiscal de Operações (CFOP) que deverá conter: código e descrição;
- c) Relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas pelos contribuintes, por ano, o qual deverá conter as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;
- d) Relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas, por contribuinte, o qual deverá conter as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;
- e) Relatório que possibilite a análise de recebimento dos arquivos enviados através do dispositivo mencionado no item 5.1.1 (SPED EFD-ICMS/IPI, GIA), sendo possível visualizar as informações recebidas, as informações não recebidas configurando atraso no mês faltante, os arquivos que apresentaram problemas no processamento e os que foram substituídos.
- f) Relatórios da movimentação dos CT-e (Conhecimentos de Transporte Eletrônico), apresentando a origem do transporte;
- g) Relatórios sintéticos e analíticos do comportamento de empresas PGDAS-D.

5.1.3 - CADASTRO FISCAL

Este módulo deverá permitir à Administração manter a base cadastral atualizada através de mecanismos que permitam a incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas, importação de arquivos de cadastro bem como atualizações automáticas baseadas nas declarações entregues pelos contribuintes (SPED EFD-ICMS/IPI e GIA) , contendo, obrigatoriamente:

- a) Inclusão de empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações;
- b) Consultas de dados cadastrais das empresas, onde o sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço;



- c) Relatório contendo todas as empresas do município, devendo contemplar as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço;
- d) Inclusão de novas empresas através da importação de arquivo, devendo haver layout disponível à Administração.
- e) Cadastro manual de Transporte;
- f) Cadastro da Nota fiscal de Produtor Rural;
- g) Cadastro dos contribuintes inscritos no município pela "SEFAZ" demonstrando contribuintes com ou sem Inscrição municipal, apresentando relação de contribuintes ativos no Estado, porém sem cadastro de inscrição no Município;
- h) Cadastro de contribuintes inseridos na regra da exceção da SEFAZ-SP para compra de energia elétrica;
- i) Cadastro de Informações para correção monetária de valores adicionados de anos anteriores (índice adotado para atualização de valores como, por exemplo, IPCA), permitindo a geração de relatórios comparativos com valores adicionados do ano corrente;
- j) Funcionalidade de gerenciamento de contatos dos contribuintes que permita a visualização das informações de contato e possibilite o cadastro e exclusão do contato efetuado pelo Auditor, com as seguintes características:
- j1) Possuir filtro de busca que permita ao usuário selecionar todos contribuintes, contribuintes pela razão social ou um contribuinte específico informando a inscrição estadual;
- j2) Com base no resultado da pesquisa/busca, o sistema deverá apresentar a lista dos contribuintes indicando seus dados de contato oriundos do SPED EFD-ICMS/IPI e dos dados cadastrados pelo Auditor (quando aplicáveis);
- j3) Para os dados de contato de responsabilidade do Auditor, e exclusivamente esses dados, o sistema deverá disponibilizar funcionalidades de edição como: inclusão, alteração e exclusão;
- j3.1) Inclusão: deverá conter no mínimo os seguintes campos obrigatórios: Nome do contato; Telefone e e-mail;
- j4) Para os dados de contato oriundos do SPED EFD-ICMS/IPI o sistema não deverá disponibilizar as funcionalidades de edição.

5.1.4 - ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO

Esse módulo deverá apresentar relatórios que tenham por objetivo analisar o comportamento do valor adicionado no Município, contendo, obrigatoriamente:



- a) Relatório apresentando os Valores Adicionados de todos os contribuintes cadastrados pelo município. Neste relatório deverá haver a possibilidade de visualização destacada das empresas dos setores de Comunicação, Transporte e Energia, separadamente;
- b) Relatório sintético apresentando a evolução do Valor Adicionado Provisório contra o definitivo do ano anterior, subdividido por crescimento e queda;
- c) Relatório apresentando o comportamento do Valor Adicionado do Município por categoria econômica (essa separação de categoria econômica deverá se dar por código CNAE);
- d) Relatório contendo as empresas omissas de entrega de GIA no provisório do ano, em relação ao definitivo do ano anterior, identificando quais empresas e meses em omissão;
- e) Relatório apresentando o status de cada empresa no ranking de valor adicionado no ano e seu correspondente status no ranking do ano anterior.
- f) Relatório comparativo do Valor Adicionado Definitivo e Provisório, mesmo ano de referência publicado pela SEFAZ, devendo ser possível verificar as empresas que tiveram aumento do Valor Adicionado após publicação provisória;
- g) Relatório anual e mensal de compras de energia elétrica por estabelecimento industrial/comercial, analisando empresas que praticam compra de energia elétrica no mercado livre, atualizando valores pela regra de exceção;
- h) Relatório apresentando apuração do ICMS, especificando os estornos de crédito, verificando se houve os devidos lançamentos fiscais e ou ajustes necessários para apuração do valor adicionado.
- i) Relatório apontando inconsistências nos CFOP's de compras de combustíveis, tendo a possibilidade de verificar atividades relacionadas ao comércio varejista de combustível, apontando divergências na substituição tributária;
- j) Os dados de exercícios anteriores devem ser atualizados monetariamente de forma automática pelo sistema com base no índice cadastrado, conforme letra "i" do item 5.1.3 para possibilitar as análises comparativas.
- k) Relatório que disponibilizada o índice de participações dos municípios com as seguintes informações:
 - k1) Opção para escolha do índice se provisório ou definitivo;
 - k2) Opção para selecionar ano da consulta;
 - k3) Deve possuir de recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;
 - k4) Código do município;



- k5) Nome do município;
- k6) Valor adicionado do município;
- k7) População do município;
- k8) Receita tributária do município;
- k9) Área cultivada do município;
- k10) Área inundada do município;
- k11) Índice protegida do município;
- k12) Índice de participações do município

5.1.5 - CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO

Esse módulo deverá apresentar relatórios voltados ao apoio e geração de subsídios de informações aos processos fiscais, contendo, obrigatoriamente:

- a) Relatório que permita o acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado;
- b) Relatório apontando todas as empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento;
- c) Relatório apontando todas as empresas que apresentaram irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, retido e outros impostos, bem como o detalhamento da inconsistência e o dispositivo legal constante do Decreto para ser consultado para sua correção;
- d) Relatório comparativo detalhado para apuração do Valor Adicionado do município por empresa, subdividido por CFOP;
- e) Relatório de apuração mensal com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações;
- f) Relatórios que demonstre os Registros e Alterações de contrapartidas dos códigos CFOPS para subsidiar a equipe de Agentes Fiscais na elaboração de documento/notificação;
- g) Relatório que apresente empresas do cadastro que possuam lançamentos fiscais específicos de ISSQN, com base nos códigos fiscais associados as operações de serviços tributados pelo ISSQN, com as seguintes características:
- g1) Possuir filtro de busca onde deverá ser selecionado o exercício dos lançamentos, todas empresas ou uma empresa específica a partir de sua inscrição estadual;



g2) Apresentar, no formato sintético, lista com o resultado da busca contendo identificação da empresa, exercício das declarações, total de serviços prestados, total de serviços tomados, total de mercadorias de saída e total de mercadorias de entrada;

g3) Ainda no formato sintético, apresentar recurso de busca, paginação e possibilidade de selecionar a quantidade de registros para apresentação em tela;

g4) No formato detalhada, apresentar as CFOPs separadas por grupos de CFOPs de serviços prestados, serviços tomados, entrada de mercadorias e saídas de mercadorias, identificando valores mensalmente e apresentando Totais por CFOPs e por Grupos;

g5) Ainda no formato detalhado, deverá possuir recurso de exportação em arquivos de extensão xls, pdf e csv.

h) Relatório que permita avaliar comparativo de declaração de GIA, EFD e Valor do e-Dipam, bem como trazer informação do valor adicionado definitivo do ano anterior das empresas do cadastro. Devendo possuir as seguintes características:

h1) Possibilitar a geração de relatório de forma assíncrona e manter os dados do momento da geração contendo no mínimo: exercício, data de geração e quantidade de registros;

h2) Para geração, o relatório deve possuir pelo menos os seguintes filtros:

h2.1) Exercício;

h2.2) Possibilidade de escolher todas as inscrições ou uma específica;

h2.3) Empresa de dentro do município;

h2.4) Empresa de fora do município;

h2.5) Empresa sem movimento de EFD;

h2.6) Empresa sem movimento de GIA;

h2.7) Empresa sem entrega de declaração de EFD no exercício;

h2.8) Empresa sem entrega de declaração de GIA no exercício;

h3) O relatório deve trazer as empresas nas condições, conforme filtradas no item “h2”, com, no mínimo, as seguintes informações;

h3.1) Inscrição Estadual;

h3.2) Razão social;

h3.3) Valores apurados de GIA;

h3.4) Valores apurados de EFD;



h3.5) Valores coletados no e-Dipam;

h3.6) Valores da diferença dos valores apurados em GIA e EFD;

h3.7) Meses que foram recepcionados de declaração de GIA;

h3.8) Meses que foram recepcionados de declaração de EFD;

h3.9) Valor do definitivo do ano anterior;

h3.10) Deverá possuir recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;

h3.11) Deverá possuir um recurso de pesquisa em tela que permita pesquisar por todos os campos apresentados;

h3.12) Deverá permitir gerar arquivo .csv com essas informações;

h4) Deverá possibilitar selecionar uma empresa da lista gerada na letra “h3” demonstrando o detalhamento dos lançamentos de CFOP´s agrupados pela identificação da origem da declaração, mês da declaração e código fiscal da operação, com no mínimo as seguintes informações:

h4.1) Identificação da origem da declaração, sendo GIA, EFD ou e-dipam;

h4.2) Mês da declaração;

h4.3) Tipo entrada ou saída;

h4.4) Código do CFOP;

h4.5) Condição para o cálculo do Valor adicionado, incluso ou exclusivo;

h4.6) Valor Contábil;

h4.7) Valor Base de Cálculo;

h4.8) Valor Imposto;

h4.9) Valor Isentas não tributável;

h4.10) Valor Outros;

h4.11) Valor Imposto Retido;

h4.12) Valor Imposto retido Substituto;

h4.13) Valor Imposto retido Substituído;

h4.14) Valor Outros Impostos;



- h4.15) Deve apresentar a totalização da diferença desses lançamentos agrupados entre o que foi apurado de GIA e EFD;
- h5) Ainda com a empresa selecionada a partir da lista gerada na letra “h3”, deverá possuir o detalhamento dos lançamentos para as condições em que a empresa possua lançamentos de valores agregados, rateios ou ajustes com no mínimo as seguintes informações;
- h5.1) Identificação da origem da declaração, sendo GIA, EFD ou e-dipam;
- h5.2) Mês da declaração;
- h5.3) Código de valor agregado;
- h5.4) Valor agregado;
- h5.5) Deve apresentar a totalização da diferença desses lançamentos agrupados entre o que foi apurado de GIA e EFD;
- h6) A apresentação em tela do detalhamento do relatório representado pelas letras “h4” e “h5” deverá possuir recurso para exportação destas informações detalhadas em pdf;
- i) O sistema devera disponibilizar recursos para o acompanhamento do PGDAS em relação ao DEFIS contendo no mínimo as seguintes informações:
- i1) Possibilidade de escolha do ano para consulta;
- i2) Deve possuir de recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;
- i3) Razão social da empresa;
- i4) Inscrição estadual da empresa;
- i5) CNPJ da empresa;
- i6) Valor Adicionado DEFIS;
- i7) Valor adicionado PGDAS;
- i8) Possibilidade e verificar rateios para o próprio município;
- i9) Possibilidade de verificar rateios para outros municípios.
- j) Relatório que possibilite análise de Inventario das empresas a partir da leitura do EFD, listando as informações das empresas baseados em exercício e opção para listar todas as empresas ou uma inscrição específica;



j1) O relatório deve retornar a lista com, no mínimo, as seguintes informações: valor inventário inicial, valor inventário final, saldo do inventário; código e descrição do item, unidade do item, quantidade do item, valor unitário e valor total do item;

j1.1) A tela da lista dos lançamentos de inventario deverá possuir os seguintes recursos:

j1.1.1) Deve possuir de recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;

j1.1.2) Possibilidade de exportação em arquivos pdf e .csv;

j1.1.3) Deverá possuir um recurso de pesquisa em tela que seja possível pesquisar por todos os campos apresentados;

j2) Possuir a opção de detalhar a composição dos lançamentos de inventário de cada empresa agrupados por mês com no mínimo as seguintes informações: valor inventario inicial; valor inventário final e diferença do inventário;

j2.1) Na tela de detalhamento mensal dos lançamentos de inventario deverá possuir os seguintes recursos:

j2.1.1) Recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;

j2.1.2.) Possibilidade de exportação em arquivos pdf e .csv;

j2.1.3) Pesquisa em tela que seja possível pesquisar por todos os campos apresentados;

j3) Possuir a opção de detalhar os lançamentos de inventários mensais contendo as informações do produto com, no mínimo, as seguintes informações: data do inventario; código e descrição do item, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor do item;

j3.1) Na tela de detalhamento dos itens de inventario deverá possuir os seguintes recursos:

j3.1.1) Recurso de paginação em tela, definindo quantidade de registro que será apresentado em cada página, para que seja possível uma melhor fluidez na navegação;

j3.1.2) Possibilidade de exportação em arquivos pdf e .csv;

j3.1.3) Pesquisa em tela que seja possível pesquisar por todos os campos apresentados.

k) Relatório que possibilite a auditoria de valores de estoque a partir das informações do bloco K das declarações SPED EFD-ICMS/IPI, com as seguintes características:

k1) Possuir filtro com o exercício a ser avaliado e a opção de seleção de todas as empresas do cadastro ou uma empresa específica a partir da inscrição estadual



k2) Processar o resultado da pesquisa e mantê-lo disponível para acesso dos auditores, mostrando em tela ao menos o exercício processado, data de processamento e conter acesso as informações geradas bem como a opção de exclusão do resultado.

k3) Possuir o primeiro nível do relatório com as informações de identificação da empresa e os meses em que houve a declaração do bloco K, com acesso ao segundo nível sintético de informação.

k4) Possuir segundo nível sintético de informações contendo a identificação da empresa, mês da declaração, quantidade de itens do estoque batido, quantidade de itens com indício de vendas sem nota fiscal, quantidade de itens indício de compras sem nota fiscal e quantidade total de itens no período.

k5) Possuir nível detalhado mensal indicando as informações de estoque contendo ao menos as seguintes informações:

k5.1) Item;

k5.2) Unidade de medida do item;

k5.3) Estoque inicial do período;

k5.4) Quantidade compradas no período;

k5.5) Quantidade de itens produzidos no período;

k5.6) Quantidade de Itens produzidos - Industrialização efetuada por terceiros;

k5.7) Estoque final do período;

k5.8) Tipo de condição: Sem divergência, indício de venda sem nota e indício de compra sem nota.

5.1.6 - OUTRAS FORMAS DE ENTREGA DOS DADOS E VALORES QUE COMPÕEM O VALOR ADICIONADO

O sistema deverá proporcionar condições para que a Administração receba e importe arquivos magnéticos GIA (MDB/PRF) em CD-Rom ou Pen-Drive e/ou SPED (TXT) dos contribuintes estabelecidos no município que, eventualmente, não efetuaram a entrega via Internet, bem como dos arquivos recebidos no endereço eletrônico a ser disponibilizado pela Prefeitura.

O sistema deverá permitir a importação de arquivos gerados manualmente em formato .csv, cujo layout deverá estar disponível para download, contendo os dados e valores que compõe o valor adicionado o qual deverá poder ser consultado através de relatórios, bem como das informações disponibilizadas pelo Estado com relação ao valor adicionado.

O sistema deverá disponibilizar uma funcionalidade de acesso exclusivo ao auditor fiscal que possibilite o carregamento de um ou mais arquivos de declaração (LOTE) em formato EFD-ICMS/IPI compactados em um único arquivo em formato .zip, bem como deverá disponibilizar relatório que possibilite verificar o histórico de arquivos enviados pelos auditores fiscais.



Além disso, o sistema deverá disponibilizar outras formas de entrega dos dados e valores que compõem o valor adicionado, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado.

5.1.7 – RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

O módulo deverá oferecer relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do Valor adicionado das empresas do município, possibilitando a análise e tomada de decisões, devendo, obrigatoriamente, conter:

- a) Relatório de acompanhamento mensal dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica com as devidas projeções para o exercício presente com base no desempenho mensal;
- b) Relatório contendo ranking decrescente dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica, agrupados por crescimento e queda;
- c) Relatório contendo mapa sintético dos movimentos econômicos com valores estatísticos apurados do exercício atual comparado com o exercício anterior;
- d) Relatório resumido dos valores apontados após a publicação do Índice Provisório (Relatório Sintético);
- e) Relatório contendo Mapa de Auditoria da fórmula de cálculo considerado para a apuração do Valor Adicionado;
- f) Relatório Comparativo de GIAS ou EFD's Normais com Substitutivas, mensal e acumulado, possibilitando análises de dados contidos nas GIAS e/ou EFD's, após substituição das mesmas;
- g) Relatório comparativo do valor adicionado provisório publicado pela SEFAZ com o valor adicionado apurado pelo envio de dados para a Prefeitura, possibilitando análise e possível protocolo de impugnação do valor adicionado provisório publicado pela SEFAZ;
- h) Os relatórios acima letras "b" e "c" deverão apresentar os valores atualizados (na execução do contrato) para permitir comparar dois exercícios será necessário trazer o ano anterior a tempo presente.

5.1.8 - CONTROLE DE COMUNICADOS E NOTIFICAÇÕES

O sistema deverá possuir recurso de envio de comunicados e notificações, devendo, obrigatoriamente, possibilitar:

- a) Comunicados genéricos para contribuintes específicos;
- b) Comunicados e notificações baseadas nas inconsistências sobre divergências entre declarações de GIAS e EFD;



c) Comunicados e notificações baseados em relatório que identifica contribuintes omissos.

5.1.9 - RELATÓRIOS DE BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.)

Para atender as necessidades de gestão a empresa vencedora do certame deverá, durante a vigência do contrato, disponibilizar ferramenta de B.I e um grupo de dados que representem as declarações coletadas pelo sistema, bem como informações cadastrais e dicionário de dados para possibilitar a confecção de relatórios próprios, usando essa mesma ferramenta de BI, através da seleção de requisitos e cruzamentos de dados, conforme necessidade de momento, além da apresentação de relatórios pré-estabelecidos como: Relatório para obtenção de informações da carteira de clientes coletadas a partir do SPED EFD-ICMS/IPI;

6 - RECURSOS FACILITADORES

6.1 - SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa Contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente "em tempo real", contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no item 8 deste Termo de Referência;
- b) Manter histórico das solicitações;
- c) Possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

6.2 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA USUÁRIOS

O sistema deverá conter um dispositivo automático e eletrônico para consultas dos usuários externos (contribuintes, contadores) acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema que permita, em tempo real, que estas consultas sejam realizadas com registro de todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) O dispositivo deverá estar acessível no sistema evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do mesmo para acessá-lo de outra forma;
- b) Após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.

7 - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

A solução deverá ser sempre acessada por um usuário que represente uma empresa. Para fins de atribuição de responsabilidade na operacionalização do sistema e para a finalidade de



rastreabilidade das operações e de comunicação com os usuários, estes usuários deverão ser obrigatoriamente pessoas físicas e terão seus dados preservados pela solução, bem como seu e-mail e telefone celular validados, para necessidades posteriores de comunicação da Administração.

Do ponto de vista conceitual, a solução deve respeitar os ditames da Súmula 436 do STJ, que indica que a entrega da declaração de um determinado contribuinte, que reconheçam débito fiscal, são suficientes para a constituição do crédito, dispensada qualquer ação adicional do fisco.

Neste sentido a solução terá sempre como lastro para constituição de crédito os documentos fiscais emitidos eletronicamente, as declarações agrupadas para emissão de guias de arrecadação avulsas em concomitância com o atendimento às regras tributárias impostas pela legislação municipal, aplicadas de forma automática.

A solução deverá trabalhar de forma que nenhum crédito constituído deixe de ser convertido em meio de pagamento válido e aceito pela municipalidade, evitando que documentos de arrecadação ou de outras formas de pagamento deixem de ser realizados.

A solução ainda deverá cuidar para que nenhum documento fiscal deixe de ser aceito pela contraparte do serviço, zelando para que todos os créditos sejam aproveitados ao seu devido responsável tributário, objetivando a continuidade em eventuais processos de cobrança de débitos fiscais.

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (*Microsoft Edge e/ou Firefox e/ou Google Chrome*), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) ou via aplicativos de celular, sempre que especificado que necessário, através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

Os módulos, funcionalidades e informações deverão estar integradas, "on-line", em ambiente "WEB", para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre Administração Municipal e o usuário.

8 - CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

Com vistas a preservar a integridade dos acessos e a rastreabilidade dos usuários, a solução permitirá ao usuário devidamente registrado que se vincule às empresas existentes no cadastro municipal.

Ainda haverá a possibilidade que o usuário realize o cadastramento de empresas não estabelecidas no município, sempre que a legislação permitir, visando as declarações necessárias por empresas nestas condições.

Com a finalidade de garantir que os usuários externos (empresas, contadores, autônomos e empreendedores) e os servidores municipais acessem de forma segura o conteúdo das informações, o sistema deverá possuir identificação, senha e teclado virtual (para garantir a



proteção contra monitoração da digitação através teclado físico) e/ou recurso de CAPTCHA, podendo ainda o acesso ocorrer através de certificação digital, quando necessário.

Para o módulo cadastro mobiliário on-line, licenciamento e gestão do desenvolvimento econômico das atividades do município o sistema também deverá dispor de área para cadastro de usuário e senha visando permitir que qualquer pessoa física ou jurídica acesse suas funcionalidades e informações.

9 - INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA (HOSPEDAGEM)

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências ou em ambiente subcontratado equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
- c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.
- d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- f) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;



k) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 9 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

10.1 - IMPLANTAÇÃO

A empresa licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para implantação do sistema e auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do mesmo durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente ao objeto, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação do sistema da empresa contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema, respeitando o cronograma de execução constante neste Termo de Referência, contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item 10.1 e seus subitens;

b) A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;

c) A Contratante designará servidores municipais das áreas de Tecnologia da Informação, de análise de viabilidade, de licenciamento municipal, de alvará, de cadastros mobiliário, imobiliário, técnico e fiscal, de contabilidade e de fiscalização, para apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação, controlando o permissionamento de funcionalidades e monitoramento das atividades executadas pelos servidores;

d) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 10.2;

f) Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelos cidadãos e servidores públicos para abertura, alteração, baixa e recadastramento de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), para recolhimento de ISSQN, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e declaração para apuração dos índices de participação dos municípios na arrecadação do imposto estadual serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas enquadradas no regime de recolhimento fixo.



10.1.1 - PLANEJAMENTO DO PROJETO

A Contratada deverá elaborar Plano do Projeto, contendo a detalhamento de todas as ações necessárias à implantação do sistema e deverá atender rigorosamente as regras e procedimentos para a implantação descritos no item 10.1 e seus subitens:

- a) O Plano do Projeto deverá conter a definição do escopo e das entregas do projeto, identificando ainda suas premissas, restrições, riscos, metodologia de gestão e estratégias de condução do projeto de implantação do sistema;
- b) O Plano do Projeto deverá indicar a equipe e comitê gestor do projeto com a declaração de suas responsabilidades;
- c) O Plano do Projeto com a Estrutura Analítica do Projeto e o Cronograma detalhado em consonância com o Cronograma constante neste Termo de Referência, contendo todas as atividades necessárias à implantação do sistema, comporá a primeira entrega a ser realizada pelo projeto de implantação do sistema.

10.1.2 - IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO CADASTRO MOBILIÁRIO ON-LINE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO

10.1.2.1 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA À CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL

A Legislação pertinente para a análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada à análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional;
- b) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados à análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional;
- c) A Contratante, através de seus representantes, designado responsável pela análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados encaminhados pela empresa Contratada;
- d) Após análise da Legislação vigente relacionada a análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

10.1.2.2 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA À INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA E ALVARÁ



A Legislação pertinente para a análise da Inscrição Mobiliária e Alvará deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada a análise da Inscrição Mobiliária e Alvará;
- b) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados a análise da Inscrição Mobiliária e Alvará;
- c) A Contratante, através de seus representantes, designado responsável pela análise da Inscrição Mobiliária e Alvará, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados encaminhados pela empresa Contratada;
- d) Após análise da Legislação vigente relacionada análise da Inscrição Mobiliária e Alvará, fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

10.1.2.3 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO LICENCIAMENTO MUNICIPAL

A Legislação pertinente para a análise das áreas responsáveis pelas licenças e demais autorizações municipais deverão ser analisadas para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada a análise do licenciamento e demais autorizações municipais;
- b) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados a análise do licenciamento e demais autorizações municipais;
- c) A Contratante, através de seus representantes, designado responsável pela análise do licenciamento e demais autorizações municipais de cada área envolvida, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados encaminhados pela empresa Contratada;
- d) Após análise da Legislação vigente relacionada análise do licenciamento e demais autorizações municipais, fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

10.1.2.4 - MIGRAÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados cadastrais já existentes dos cadastros mobiliário e imobiliário fornecidos pela Prefeitura, com participação direta de técnicos da



Administração que atue nas áreas de cadastros mobiliário, imobiliário e tecnologia, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual os cadastros Mobiliário e Imobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;
- b) Caso os cadastros Mobiliário e Imobiliário completos, fornecidos pela Contratante não atendam às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa Contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;
- c) Os dados cadastrais constantes nos cadastros Mobiliário e Imobiliário fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;
- d) A empresa Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornece relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);
- e) A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

10.1.2.5 - ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita, cadastros técnico, fiscal e mobiliário da Contratante e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

- a) A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;
- b) A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;
- c) A empresa Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;
- d) Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;



e) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

10.1.2.6 - PROCESSO DE TESTES

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais, cidadãos em geral, empresas, autônomos e contadores) para uso em caráter experimental como processo de testes.

10.1.3 – IMPLANTAÇÃO: GESTÃO, CONTROLE, MONITORAMENTO E ARRECAÇÃO DO ISSQN

10.1.3.1 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;
- b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa Contratada;
- d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

10.1.3.2 - MIGRAÇÃO DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados cadastrais já existentes dos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;
- b) Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;



- c) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;
- d) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornece relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);
- e) A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

10.1.3.3 - INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema;
- b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;
- c) Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;
- d) O número estimado de manuais a serem impressos é 5.000 (cinco mil).
- e) Os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.

10.1.3.4 - PROCESSO DE TESTES

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) para uso em caráter experimental.

10.1.4 – IMPLANTAÇÃO: GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

- a) A Contratante instituirá Decreto de Responsabilidade Acessória dos Contribuintes na entrega, por meio digital e eletrônica dos arquivos das Declarações de GIA/DIPAM.
- b) A Contratante fornecerá arquivos e layouts das informações referentes ao Cadastro de Contribuintes, de Valor Adicionado Provisório e Definitivo dos últimos 02 exercícios;
- c) A Contratada deverá importar os arquivos mencionados na letra “b” fornecidos pela Contratante.



10.1.5 - Para os serviços de migração de dados, as empresas licitantes deverão considerar o total de inscrições existente no cadastro mobiliário da Prefeitura que possui 5.000 (cinco mil) empresas.

10.2 – TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

Os treinamentos poderão ser realizados de forma virtual, através de Lives, aplicativos que permitem a interação ou outra forma que a Contratante entender como mais eficiente, com o uso de sistemas, aplicações comuns de mercado, a ser acordado entre Contratante e Contratada.

10.2.1 – TREINAMENTO: CADASTRO MOBILIÁRIO ON-LINE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO

10.2.1.1- DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
- b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores que serão formados conforme disponibilidade dos servidores e salas. Para grupos de 5 (cinco) pessoas teremos 4 (quatro) grupos e para grupos de 10 (dez) pessoas teremos 2 (dois) grupos, considerando o total de servidores informado abaixo.

Deverão ser treinados para uso do sistema: 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura englobando a equipe da área de gestão do cadastro mobiliário, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

10.2.1.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e da área de gestão do cadastro mobiliário da Prefeitura, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Consulta Prévia de Viabilidade Locacional;
- b) Inscrição mobiliária e alvará para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), abertura, alteração, baixa e recadastramento;
- c) Licenciamento municipal para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI);
- d) Recursos Facilitadores/Canais de Comunicação;



e) Análise das informações - relatórios gerenciais.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula por grupo. Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

10.2.1.2 – DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa Contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela Contratante: 2 (duas) palestras (com 4 (quatro) horas de duração cada) esclarecedoras sobre a funcionalidade do novo sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, para contadores, empresários e órgãos de classe convidados pela Contratante.

10.2.2 – TREINAMENTO: GESTÃO, CONTROLE, MONITORAMENTO E ARRECAÇÃO DO ISSQN

10.2.2.1 - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;

b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores que serão formados conforme disponibilidade dos servidores e salas. Para grupos de 5 (cinco) pessoas teremos 4 (quatro) grupos e para grupos de 10 (dez) pessoas teremos 2 (dois) grupos, considerando o total de servidores informado abaixo.

Deverão ser treinados para uso do sistema: 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

10.2.2.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento, à equipe da área de gestão do cadastro mobiliário e à equipe administrativa da Prefeitura, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

a) **Nota Fiscal Eletrônica;**

b) **Declaração Eletrônica;**

c) Recursos Facilitadores/Canais de Comunicação;



d) Controle Fiscal e Econômico;

e) Análise das informações - relatórios gerenciais.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula por grupo. Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

10.2.2.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela Contratante: 2 (duas) palestras (com 4 (quatro) horas de duração cada) esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do novo sistema de Declaração Eletrônica da Prefeitura, para contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante.

Poderão ser realizados treinamentos on-line do sistema pelo corpo técnico da empresa contratada aos principais escritórios de contabilidade do Município para capacitação e esclarecimento de dúvidas dos seus funcionários na utilização do sistema de Declaração Eletrônica: a quantidade estimada de escritórios a serem treinados é 10 (dez) com duração de 2 (duas) horas cada.

Os treinamentos realizados pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovados através de relatório final, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios treinados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação do treinamento realizado.

10.2.3 – TREINAMENTO: GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

10.2.3.1 – DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

A Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos servidores indicados pela Prefeitura de forma a garantir à Contratante adequada e plena utilização do sistema disponibilizado, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados;
- b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores que forem indicados pela Prefeitura de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, para a quantidade estimada de 10 (dez) servidores em grupo único.

10.2.3.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Remessa de Dados (Contribuinte);



- b) Configurações (Cadastro de Usuários e Consultas e Relatórios);
- c) Análise do Valor Adicionado;
- d) Controle de Fiscalização;
- e) Cadastro Fiscal;
- f) Outras formas de entrega dos dados e valores que compõem o valor adicionado;
- g) Relatórios;
- h) Canal de comunicação e orientação para contribuintes e contadores.

Devendo obrigatoriamente cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula para o grupo. Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

10.2.3.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa Contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela Contratante: 2 (duas) palestras (com 4 (quatro) horas de duração cada) esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do novo sistema de Apuração do Valor Adicionado da Prefeitura, para contadores e empresários convidados pela Contratante.

10.2.4 - Para o serviço de Treinamento, as empresas licitantes deverão considerar o total de 50 (cinquenta) de servidores municipais que serão treinados durante a implantação distribuídos conforme disposto nos itens 10.2.1.1, 10.2.2.1 e 10.2.3.1.

11 - SUPORTE E MANUTENÇÃO

11.1 - A empresa Contratada deverá prestar serviços de suporte e manutenção durante a vigência do contrato, visando garantir o perfeito funcionamento do sistema.

11.2 - A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas declarações e informações inseridas pelas empresas e/ou geradas pela operação do mesmo.

11.3 - A empresa Contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva, durante toda a vigência do contrato, garantindo o funcionamento do sistema sem descaracterizar o objeto:

11.3.1 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a identificar e corrigir os defeitos apresentados pelos sistemas informatizados que compõem a solução ofertada;



11.3.2 - Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a atualizar componentes dos sistemas informatizados que compõem a solução, com o objetivo de reduzir ou impedir a ocorrência de falhas.

11.4 – Suporte aos Usuários Internos (Administração/Prefeitura): O sistema deverá possuir recursos facilitadores, através de dispositivo de solicitação de serviços de forma eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, conforme definido no item 6.1 deste Termo de Referência. O pré-requisito para acesso a esse dispositivo está definido no item 8 deste Termo de Referência. Também é disponibilizado atendimento através de telefone. Funcionamento de segunda a sexta das 8:30h às 17:30 (horário de Brasília).

11.5 - Suporte aos Usuários Externos (Contadores, empresas): Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização dos módulos do sistema e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, o sistema pretendido deverá possuir recursos facilitadores, através de canais de comunicação (CHAT) "on line", via internet, conforme definido no item 6.2 deste Termo de Referência, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, devendo estar disponíveis para usuários logados no sistema. Funcionamento de segunda a sexta das 8:30h às 17:30 (horário de Brasília).

11.5.1. O sistema também deverá disponibilizar meios de comunicação e consultas que possibilitarão condições de fornecer esclarecimentos/auxílio para usuários em geral (empresas, contadores, autônomos e empreendedores), permitindo que realizem consultas/pesquisas, disponível na página inicial do sistema, contendo Perguntas e Respostas exclusivas do Município, conforme definido no item 3.1.16, podendo ser mantido pela Prefeitura através da área de - Configurações, conforme definido no item 3.1.1 letra "b8".

11.6 - Como parte integrante dos serviços de manutenção e suporte a empresa Contratada deverá manter e sustentar a infraestrutura tecnológica descrita para hospedagem da solução no item 9 deste Termo de Referência.

12 - GARANTIA TECNOLÓGICA

12.1. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso do Contribuinte à consulta e impressão de solicitações de abertura, alteração e baixa de empresas e autônomos, das declarações eletrônicas, NFS-e, documentos de arrecadação gerados, certificados de remessa do valor adicionado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses. Além disso, a empresa fornecedora deverá entregar cópia completa da base de dados gerada pelo sistema durante o prazo de operação/contratação, em formato a ser acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA (serão aceitos os seguintes formatos abertos: TXT ou CSV e formato proprietário: Backup restaurável da base de dados na versão do SGBD utilizado na aplicação), acompanhado do layout de dados a fim de possibilitar o uso/migração das informações para os sistemas legados ou outro sistema que venha a ser contratado pela Prefeitura. A entrega da referida base de dados deverá ser realizada em até 90 (noventa) dias após o término do contrato.



12.2. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

13 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 - 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.

13.2 - 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.

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

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

13.5 - 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.

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

13.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



13.12 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14 - VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO)

14.1. A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

14.2. As nomenclaturas utilizadas para designar os módulos e funcionalidades, são proposições desta administração. As nomenclaturas e os agrupamentos de funcionalidades utilizados nos sistemas das proponentes poderão ser diferentes, desde que realizem todas as atividades especificadas.

14.3. O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme definidos neste Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer através conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos neste Termo de Referência.

14.4. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução, através da execução das funcionalidades, em conformidade ao “Roteiro de Demonstração” devendo atender, no mínimo, 90% dos requisitos constantes no referido Roteiro, que integra este Termo de Referência (ANEXO A – PROVA DE CONCEITO).

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - PROPOSTA COMERCIAL

15.1.1 - As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição completa dos serviços a serem prestados, bem como o cronograma de execução, conforme Termo de Referência.

16.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

16.2.1 - Quanto a qualificação técnica, além do atestado de capacidade técnica também deverá ser apresentada declaração das instalações.

16.2.2 - As licitantes poderão realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



16.2.2.1 - Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (11) 4662-7350, com o sra. Cibele, de 2ª a 6ª, das 08:00hs às 17:00hs.

16.2.2.2 – As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.

16.2.3 - A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

16.2.3.1 - A(s) licitante(s) que optarem pela realização de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

16.2.4 - A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

16.2.4.1 - A(s) licitante(s) que optarem pela não realização de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

16.3 – PRAZO DE VIGÊNCIA

16.3.1 - O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nos termos dos artigos 107 e 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

16.4.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a realização dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço e do cronograma de execução constantes neste Termo de Referência:

16.4.1.1. Serviços de implantação: Do 1º ao 4º mês de vigência - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

16.4.1.2. Serviços de treinamento: Deverão ocorrer conforme cronograma (no 2º, 3º e no 4º mês de vigência) - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

16.4.1.3. Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção: Do 1º ao 24º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses

16.4.2 - Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.



16.4.3 - Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação *pro rata die* do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados *pro rata die*.

16.5 - REAJUSTE DE PREÇOS

16.5.1 - Os preços serão fixos e irrealizáveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

16.5.2 - A partir do 13º (décimo terceiro) mês serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

16.5.3 - Após os 24 (vinte e quatro) meses de vigência, havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso, suporte e manutenção, esses preços mensais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

16.6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.6.1 - Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

16.6.2 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação pertinente (incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver) e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

16.6.3 - Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

16.6.4 - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

16.6.5 - Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

16.6.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

16.6.7 - Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

16.6.8 - Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

16.6.9 - Designar formalmente servidores municipais por setor/área que fará uso do sistema para apoio técnico: Tecnologia da Informação, análise de viabilidade, licenciamento municipal, alvará,



cadastros técnico, fiscal, mobiliário, imobiliário, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

16.6.10 - Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

16.7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.7.1 - Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

16.7.2 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

16.7.3 - Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

16.7.4 - Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

16.7.5 - Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

16.7.6 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

16.7.6.1 - Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 9 – Infraestrutura Tecnológica do Anexo I – Termo de Referência nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

16.7.7 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

16.7.8 - Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

16.7.9 - A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

17 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO



Item / Descrição Detalhada dos Serviços	Prazo de execução (meses)												Do 13 ^o ao 24 ^o	
	01 ^o	02 ^o	03 ^o	04 ^o	05 ^o	06 ^o	07 ^o	08 ^o	09 ^o	10 ^o	11 ^o	12 ^o		
1 – Implantação do sistema: Planejamento do Projeto, Análises das legislações vigentes relacionadas; Migração dos cadastros; Informação sobre o sistema, Processos de testes e Estabelecimento da Interface (troca de informações); Importação dos arquivos referentes ao Cadastro de Contribuinte e de Valor Adicionado Provisório e Definitivo dos últimos 02 exercícios.														
2 - Treinamento/Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no Termo de Referência)														
3 – Licenciamento de uso de solução integrada de gestão														
4 – Suporte e Manutenção														

18 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (MODELO DE PROPOSTA)

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação da Solução	Serviços	4		
2	Treinamento/Capacitação	Serviços	3		
3	Licenciamento de uso de solução integrada de gestão	Meses	24		
4	Suporte e Manutenção	Meses	24		
VALOR GLOBAL () - R\$ ____ ()					

18.1. As proponentes deverão utilizar a tabela acima e o cronograma de execução do item 17 como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual.

18.2. Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.



ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROVA DE CONCEITO

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

As nomenclaturas utilizadas para designar os módulos e funcionalidades, são proposições desta administração. As nomenclaturas e os agrupamentos de funcionalidades utilizados nos sistemas das proponentes poderão ser diferentes, desde que realizem todas as atividades especificadas.

O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme definidos no Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer através conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos no Termo de Referência.

Todos os itens e subitens mencionados referem-se, exclusivamente, ao Termo de Referência.

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas nas demonstrações de verificação de conformidade do objeto, serão anexados ao processo que originou esta licitação.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos nesta Prova de Conceito, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução, através da execução das funcionalidades, em conformidade ao “Roteiro de Demonstração”.

Após aceita a oferta de menor valor, a sessão será suspensa. Em até dois dias úteis o Pregoeiro convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar que deverá iniciar a realização da Prova de Conceito, visando aferir o atendimento aos requisitos previstos no “Roteiro de Demonstração” no horário de funcionamento da Prefeitura das 8:00hs às 17:00hs com intervalo de 1:00h para almoço.

Para verificação da conformidade do sistema ofertado os procedimentos descritos nos itens 1, 2 e 3 e seus respectivos subitens deverão ser obrigatoriamente cumpridos. A Prova de Conceito será realizada através da execução das funcionalidades constantes no “Roteiro de Demonstração”. As licitantes deverão comprovar atendimento de, no mínimo 90% dos requisitos constantes no roteiro (item 3 e subitens) e ao final de cada operação, a licitante deverá fazer um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em arquivo para impressão posterior), visando documentar e comprovar os itens demonstrados, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Os itens que, eventualmente não foram atendidos em demonstração, deverão ser entregues de forma funcional pela futura contratada em sua totalidade dentro do prazo previsto para implantação da solução.

1 – PROCEDIMENTO:



1.1 - O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, conforme Portaria nº 134/2024, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

a) O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência;

c) A Prefeitura disponibilizará de computador com acesso a Internet para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

d) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Termo de Referência, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

1.2 - Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 1.1 e subitens o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

2 – REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO “ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO”:

2.1 - A empresa licitante deverá executar as funcionalidades exigidas no “Roteiro de Demonstração” de forma ordenada, ou seja, deverá ocorrer sequencialmente, para que as configurações, inserções e processamentos sejam as informações que nortearão o funcionamento dos demais módulos do sistema, o que garantirá a comprovação de que sua operacionalização se dá integralmente em tempo real, via WEB, armazenando todas as operações e suas informações e resguardando os dados históricos.

2.2 – Para cadastro mobiliário on-line, licenciamento e gestão do desenvolvimento econômico das atividades do Município:

2.2.1 - Necessário que o sistema possua as tabelas CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e CBO (Código Brasileiro de Ocupações). Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros mínimos necessários para que suas funcionalidades obrigatórias possam ser demonstradas.

2.2.2 - Necessário que o sistema ofereça condições de avaliar, deferir/indeferir as solicitações dos requerentes, tanto de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional quanto de abertura de empresas, bem como consultar e emitir relatórios acerca das alterações cadastrais, recadastramentos e encerramentos, permitindo a comprovação dessas operações, em tempo real;



2.3 - Para gestão, controle, monitoramento e arrecadação do ISSQN:

2.3.1 - Necessário que o sistema ofertado possua todas as tabelas do código de serviços previstas na lei complementar 116/2003 de 31 de julho de 2003. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para o correto lançamento da declaração fiscal e/ou a geração da nota fiscal eletrônica e a geração e emissão do documento de arrecadação.

2.3.2 – Necessário que o sistema ofereça condições de proceder às alterações dos dados cadastrais, bem como dos enquadramentos fiscais, permitindo a comprovação dessas alterações, em tempo real, das empresas utilizadas em demonstração.

2.3.3 – Necessário configurar as empresas que serão utilizadas para demonstração (criadas no item 3.12.1) com os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, atribuindo-lhes mais de um serviço previsto na Lei complementar 116/2003, com condições tributárias de geração ou não do imposto no próprio Município.

2.4 – Para Gerência Eletrônica do Valor Adicionado

2.4.1 - Necessário que a empresa licitante tenha gerado previamente uma massa de dados mínima para as execuções das funcionalidades exigidas, bem como arquivo contendo as informações do imposto estadual que proporcionará a comprovação da funcionalidade descrita no item 5.1.1 e o arquivo gerado manualmente em formato “.CSV” que proporcionará a demonstração do item 5.1.6 do Termo de Referência.

3 – ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO

Seq	Descritivo para Demonstração	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
3.1 - Demonstração do Item 3.1.1 – Módulo Configurações			
1	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização, comprovando atendimento ao item 3.1.1 letra "a";		
2	b) Acessar módulo para cadastramento de Zonas, conforme exigência do item 3.1.1 letra "b1", onde deverá ser criada uma nova Zona, informando: ZT – Zona Teste, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
3	c) Acessar módulo para cadastramento de "Usos Permitidos", conforme exigência do item 3.1.1 letra "b2" e cadastrar, no mínimo, 03 (três) novos Usos diferentes, informando: ZIT1 Zona Industrial Teste1, ZIT2 Zona Industrial Teste2 e ZIT3 Zona Industrial Teste3, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
4	d) Vincular os 03 (três) "Usos Permitidos" cadastrados na letra "c" deste item, conforme exigência do item 3.1.1 letra "b3" na Zona cadastrada na letra "b" deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
5	e) Acessar módulo para cadastramento de Perguntas, conforme exigência do item 3.1.1 letra "b4", onde deverá ser criada uma nova Pergunta informando: "Irá funcionar após as 18:00 horas?", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		





6	f) Configurar a tabela que relaciona a pergunta cadastrada na letra "e" deste item, conforme exigência do item 3.1.1 letra "b5" ao CNAE 1330-8/00, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
7	g) Acessar módulo para cadastramento de pré-requisitos, conforme exigência do item 3.1.1 letra "b6", onde deverá ser criado um novo pré-requisito informando: "Apresentar autorização da Companhia de Água", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
8	h) Acessar módulo para cadastramento de requisitos, conforme exigência do item 3.1.1 letra "b7", onde deverá ser criado um novo requisito informando: "Necessário Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
9	i) Acessar o módulo de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional e solicitar a viabilidade informando o CNAE mencionado na letra "f" deste item, responder a pergunta criada e configurada nas letras "e" e "f" deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
10	j) Acessar o módulo de Análise de Viabilidade para atender a Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuada na letra "i" deste item, selecionar a Zona criada na letra "b" deste item, comprovando que os Usos criados na letra "c" estão vinculados à Zona, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
11	k) Demonstrar que o pré-requisito e o requisito, cadastrados nas letras "g" e "h" deste item estão disponíveis para seleção, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral ao item 3.1.1 letras "b6" e "b7";		
12	l) Cadastrar a seguinte Pergunta: "Para que serve este sistema?" e sua respectiva Resposta: "Agilizar e desburocratizar os processos de abertura de empresas no Município", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 3.1.1 letra "b8";		

Verificação do Item 3.1.1 – Módulo Configurações: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.1 e 3.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.2 – Demonstração do Item 3.1.2 – Cadastro para Acesso ao Sistema

13	a) Acessar o dispositivo para cadastro que deverá conter os dados mínimos necessários conforme definido no item 3.1.2, letra "a", informar os dados solicitados de forma que possa ser identificado como usuário que tenha pretensão de abrir uma Empresa e/ou Autônomo, imprimir a tela;		
14	b) Acessar a caixa de entrada do e-mail informado, quando do preenchimento dos dados, conforme letra "a" deste item, que deverá conter o email enviado automaticamente pelo sistema, para comprovar a exigência do item 3.1.2, letra "b", o qual deverá ser impresso;		
15	c) Acessar o sistema utilizando o usuário e senha constante no e-mail, conforme letra "b" deste item comprovando a funcionalidade do cadastro para acesso ao sistema.		

Verificação do Item 3.1.2 – Cadastro para Acesso ao Sistema: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.2 e 3.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.3 – Demonstração do Item 3.1.3 – Consulta Prévia de Viabilidade Locacional para



Pessoa Jurídica (Empresas)			
16	a) Acessar o módulo para Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 8, comprovando o atendimento ao pré requisito estabelecido no item 3.1.3 letra "a";		
17	b) Informar os dados solicitados pelo sistema conforme definido no item 3.1.3 letra "b", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
18	c) Após informar os dados mencionados na letra "b" deste item, a empresa licitante deverá emitir o Protocolo de Solicitação de Consulta, conforme exigência do item 3.1.3, letra "c", o qual deverá ser impresso;		
19	d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 3.1.3, letra "c", a qual deverá conter a solicitação efetuada na letra "b" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, comprovando o atendimento integral do item 3.1.3, letra "c".		
3.3.1 – Demonstração do Item 3.1.3 – Consulta Prévia de Viabilidade Locacional para Pessoa Jurídica (Empresas) - Administração			
20	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
21	b) Acessar módulo para análise de viabilidade, onde o sistema deverá disponibilizar uma lista contendo as consultas e solicitações efetuadas pelos cidadãos e empresas com as seguintes informações: número do protocolo, nome do Solicitante e do Requerente, data, tipo de procedimento efetuado (consultas/solicitações), nome do solicitante e indicação da quantidade de dias/horas que está em aberto, a qual deverá ser impressa;		
22	c) Selecionar a solicitação de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuada através do item 3.3, para visualizar seu detalhamento cuja tela deverá conter as informações descritas no item 3.3, letra "b", bem como as exigências solicitadas no item 3.1.3 letra "e", a qual deverá ser impressa;		
23	d) Efetuar todas as ações referentes a letra "c" deste item, deferindo a Consulta Prévia e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
3.3.2 – Demonstração do Item 3.1.3 – Consulta Prévia de Viabilidade Locacional para Pessoa Jurídica (Empresas) - Após Análise e Inserção de Pareceres da Administração			
24	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter e-mail enviado automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.3.1 letra "d", avisando-o da alteração da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 3.1.3 letra "f", o qual deverá ser impresso;		
25	b) Acessar o módulo para Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.3, letra "a";		
26	c) Efetuar consulta aos Protocolos, onde deverá conter a lista mencionada no item 3.3, letra "d";		
27	d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 3.3, letra "c" e item 3.3.1, letras "b" e "c" após interação da Administração, onde o usuário deverá poder visualizar a situação do mesmo (data/hora de cada fase), bem como os dados de viabilidade informados pela Administração, o qual		





	deverá ser impresso.		
Verificação do Item 3.1.3 – Consulta Prévia de Viabilidade Locacional para Pessoa Jurídica (Empresas): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.3, 3.3, 3.3.1 e 3.3.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.4 – Demonstração do Item 3.1.4 – Abertura de Pessoa Jurídica (Empresa)			
28	a) Acessar o módulo para solicitação de Abertura de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 8, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 3.1.4 letra "a";		
29	b) Transformar uma Consulta Prévia de Viabilidade Locacional já aprovada (que deverá ser a mencionada nos itens 3.3 letra "c" e 3.3.1 letra "d") em Pedido de Abertura/Viabilidade, inserindo e confirmando dados, conforme item 3.1.4 letra "b1", informando a Natureza Jurídica e a Inscrição Imobiliária (IPTU), cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
30	c) Emitir o Protocolo de Pedido de Abertura/Viabilidade efetuado na letra "b" deste item, conforme exigência do item 3.1.4 letra "c", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
31	d) Efetuar uma Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade, conforme descrito no item 3.1.4, letra "b2", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
32	e) Emitir o Protocolo de Pedido de Abertura/Viabilidade efetuado na letra "d" deste item, conforme exigência do item 3.1.4, letra "c", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
33	f) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 3.1.4, letra "d", a qual deverá conter os protocolos das solicitações emitidos nas letras "b" e "c", "d" e "e" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 3.1.4 letra "d".		
3.4.1 – Demonstração do Item 3.1.4 – Abertura de Pessoa Jurídica (Empresa) - Administração (Prefeitura)			
34	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
35	b) Acessar módulo para análise de viabilidade, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 3.3.1, letra "b" a qual deverá conter as Solicitações efetuadas no item 3.4 letras "b" e "d", cuja tela deverá ser impressa;		
36	c) Selecionar o Pedido de Abertura/Viabilidade efetuada através do item 3.4 letra "b", cuja tela deverá conter seu detalhamento, bem como as exigências solicitadas no item 3.1.4 letra "e", a qual deverá ser impressa;		
37	d) Efetuar todas as ações exigidas na letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos;		
38	e) Selecionar o Pedido de Abertura/Viabilidade efetuada através do item 3.4 letra "d", cuja tela deverá conter seu detalhamento, bem como as exigências solicitadas no item 3.1.4 letra "e", a qual deverá ser impressa;		
39	f) Efetuar todas as ações exigidas na letra "e" deste item, indeferindo		





	uma atividade da Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade, indicando os motivos de impedimento vinculado àquela atividade, em campo próprio, comprovando atendimento ao item 3.1.4 letra "g" e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
3.4.2 - Demonstração do Item 3.1.4 – Abertura de Pessoa Jurídica (Empresa) - Após Deferimentos da Administração (Prefeitura)			
40	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter os e-mails enviados, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.4.1 letras "d" e "f" (dois e-mails), avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 3.1.4 letra "f", o qual deverá ser impresso;		
41	b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.3, letra "a";		
42	c) Efetuar consulta às Solicitações, onde deverá conter a lista mencionada no item 3.3, letra "d", onde deverão figurar as solicitações mencionadas no item 3.4.1 letras "d" e "f";		
43	d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 3.4.1, letra "d" após interação da Administração (Prefeitura), visualizar as informações conforme definidas no item 3.3.2 letra "d", bem como os deferimentos informados, cuja tela deverá ser impressa;		
44	e) Mediante o protocolo selecionado na letra "d" deste item emitir documento de deferimento pertinente: Viabilidade de Endereço, o qual deverá ser impresso;		
45	f) Acessar a funcionalidade para preencher a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), conforme definido no item 3.1.4 letras "h", "h1", "h2", "h3", "h4", "h5" e "h6", cujas telas deverão ser impressas para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
46	g) Emitir o Protocolo de FCPJ contendo todos os dados conforme mencionado na letra "f" deste item, o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento ao item 3.1.4 letra "i".		
3.4.3 - Demonstração do Item 3.1.4 – Abertura de Pessoa Jurídica (Empresa) - Para Validação de FCPJ – Administração (Atualização Cadastro Prefeitura)			
47	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
48	b) Acessar módulo para validação de FCPJ, onde o sistema deverá disponibilizar uma lista contendo as solicitações pendentes, todavia, já deferidas (viabilidade de endereço), no caso, deverá figurar apenas a FCPJ preenchida pelo Solicitante no item 3.4.2 letra "f", cuja tela deverá ser impressa;		
49	c) Selecionar a FCPJ mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter seu detalhamento, conforme item 3.4.2 letra "f", a qual deverá ser impressa;		
50	d) Demonstrar que o Analisador poderá observar campo a campo, independentemente, onde estes deverão assumir cor diferenciada para facilitar a identificação, bem como a disponibilização de um campo opcional para inserir observações adicionais;		
51	e) Deferir a FCPJ selecionada e analisada nas letras "c" e "d" deste item e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos, cuja tela deverá ser impressa;		
52	f) Após as ações mencionadas na letra "e", demonstrar que o sistema criou uma Inscrição Municipal, nas regras estabelecidas pela Prefeitura.		



Verificação do Item 3.1.4 – Abertura de Pessoa Jurídica (Empresa): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.4, 3.4, 3.4.1, 3.4.2 e 3.4.3 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.5 - Demonstração do Item 3.1.5 – Alteração de Pessoa Jurídica (Empresa)

53	a) Acessar o módulo para Alteração de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 8, exibir dados básicos para confirmação da empresa que foi deferida no item 3.4.3, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 3.1.5 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;		
54	b) Informar ao sistema que será alterado o Endereço da Atividade, Atividade CNAE, ou condições de Funcionamento;		
55	c) Efetuar alteração nos seguintes campos: Endereço da Atividade (V) e atividade CNAE (V), comprovando a disponibilidade de campos exigida no item 3.1.5, letras de "c" até "c2", demonstrar a relação de campos que foram alterados e opção para confirmação, conforme exigência do item 3.1.5 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
56	d) Emitir o Protocolo de Solicitação de Alteração/Viabilidade efetuado na letra "c" deste item, conforme exigência do item 3.1.5, letra "f", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
57	e) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 3.1.5, letra "f", a qual deverá conter o protocolo da solicitação emitidas nas letras "d" deste item, comprovando que está armazenado e disponível para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 3.1.5 letra "g".		

3.5.1 - Demonstração do Item 3.1.5 - Alteração de Pessoa Jurídica (Empresa) - Viabilidade (Administração – Prefeitura)

58	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
59	b) Acessar módulo para análise de viabilidade, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 3.3.1, letra "b" a qual deverá conter a Solicitação efetuada no item 3.5, comprovando a condição imposta no item 3.1.5 letra "f", cuja tela deverá ser impressa;		
60	c) Selecionar a Solicitação de Alteração mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter seu detalhamento, bem como as exigências solicitadas no item 3.1.5 letra "f", a qual deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
61	d) Efetuar todas as ações pertinentes a letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Alteração (Endereço da Atividade e Atividade CNAE) e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		

3.5.2 – Demonstração do Item 3.1.5 – Alteração de Pessoa Jurídica (Empresa) - Após Deferimentos da Administração

62	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter o e-mail enviados, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.5.1, avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item		
----	---	--	--





	3.1.5 letra "h", os quais deverão ser impressos;		
63	b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.5, letra "a";		
64	c) Efetuar consulta às Solicitações, que deverá conter a lista mencionada no item 3.3, letra "d", onde deverá figurar a Solicitação de Alteração efetuada no item 3.5 letra "b";		
65	d) Selecionar o Protocolo emitido no item 3.5 letra "d" porém após interação da Administração, conforme item 3.5.1 e visualizar as informações conforme definidas no item 3.3.2 letra "d", bem como o deferimento informado, confirmar as informações e emitir o Protocolo de FCPJ conforme item 3.5 letra "d", cuja tela deverá ser impressa;		
3.5.3 - Demonstração do Item 3.1.5 - Alteração de Pessoa Jurídica (Empresa) - Para Validação de FCPJ – Administração (Atualização Cadastro Prefeitura)			
66	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
67	b) Deferir a Solicitação de Alteração e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
Verificação do Item 3.1.5 - Alteração de Pessoa Jurídica (Empresa): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.5, 3.5, 3.5.1, 3.5.2 e 3.5.3 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.6 - Demonstração do Item 3.1.6 – Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa)			
68	a) Acessar o módulo para Solicitação de Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 8, exibir os dados constantes na FCPJ, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 3.1.6 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;		
69	b) Efetuar a Solicitação de Baixa informando os dados requisitados no item 3.1.6 letras "c" e "d", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
70	c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Baixa efetuada na letra "b" deste item, conforme exigência do item 3.1.6 letra "e", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
71	d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 3.1.3, letra "c", a qual deverá conter o protocolo da solicitação de baixa emitido na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 3.1.3, letras "c" e "d".		
3.6.1 - Demonstração do Item 3.1.6 – Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa) - Administração (Prefeitura – Fiscalização)			
72	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
73	b) Acessar módulo para análise de Solicitação de Baixa, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 3.3.1, letra "b" a qual deverá conter a Solicitação de Cancelamento efetuadas no item 3.6 letra "b" bem como		



	seu respectivo protocolo emitido no item 3.6 letra "c", cuja tela deverá ser impressa;		
74	c) Selecionar a Solicitação de Baixa mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter detalhamento conforme as exigências solicitadas no item 3.1.6 letras "g" e "h", a qual deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
75	d) Efetuar todas as ações exigidas na letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Baixa e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
3.6.2 - Demonstração do Item 3.1.6 – Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa) - Após Deferimento da Prefeitura			
76	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter e-mail enviado automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.6.1 letra "d", avisando-o da alteração da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 3.1.6 letra "i", o qual deverá ser impresso;		
77	b) Acessar o módulo de acompanhamento de solicitações efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.6, letra "a", onde deverá conter a lista mencionada no item 3.3, letra "d";		
78	c) Selecionar o Protocolo mencionado nos item 3.6 letra "c" após interação da Administração efetuada no item 3.6.1, onde o usuário deverá poder visualizar a situação do mesmo (data de cada fase), bem como os dados mencionados no item 3.1.6 letra "h" informados pela Administração, o qual deverá ser impresso.		
Verificação do Item 3.1.6 - Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.6, 3.6, 3.6.1 e 3.6.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.7 - Demonstração do Item 3.1.7 – Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa)			
79	a) Acessar o módulo para Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 8, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 3.1.7 letra "a";		
80	b) Efetuar o recadastramento da FCPJ informando os dados conforme solicitado no item 3.1.7, letras de "b" até "b6" que deverão estar "em branco", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
81	c) Demonstrar a relação de campos que foram preenchidos e a opção para confirmação, conforme exigência do item 3.1.7 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
82	d) Emitir o Protocolo de Recadastramento de FCPJ efetuada na letra "b" deste item e confirmada na letra "c" também deste item, conforme exigência do item 3.1.7 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
83	e) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de protocolos mencionada no item 3.1.7, letra "d", a qual deverá conter o Protocolo de Recadastramento de FCPJ emitido na letra "d" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento		





	integral do item 3.1.7 letra "d".		
3.7.1 - Demonstração do Item 3.1.7 – Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa) - Atualização Cadastral do Sistema da Prefeitura			
84	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
85	b) Acessar módulo para acompanhamento, onde o sistema deverá manter armazenado e disponibilizar consulta dos dados recadastrados bem como dos dados pré-existentes, identificando a situação das validações, sem enviar para o cadastro da Prefeitura, cujas telas deverão ser impressas para comprovar atendimento ao item 3.1.7 letra "f";		
86	c) Demonstrar que o sistema não alterou automaticamente os dados disponibilizados na base operacional.		
Verificação do Item 3.1.7 – Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.7, 3.7 e 3.7.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.8 - Demonstração do Item 3.1.8 – Abertura de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo)			
87	a) Acessar o módulo para solicitação de Abertura de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 8, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 3.1.8 letra "a";		
88	b) Realizar uma Solicitação de Abertura de Inscrição informando os dados, conforme item 3.1.8 letra de "c" até "c4", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
89	c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Inscrição efetuado na letra "b" deste item, conforme exigência do item 3.1.8 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
90	d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 3.1.3, letra "c", a qual deverá conter o protocolo da solicitação emitidos na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 3.1.8, letras "d" e "e".		
3.8.1 - Demonstração do Item 3.1.8 – Abertura de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo) - Para Validação de FCPF - Administração (Prefeitura)			
91	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
92	b) Acessar módulo para análise de solicitações, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 3.1.3, letra "c" a qual deverá conter a solicitação efetuada no item 3.8 letra "b", cuja tela deverá ser impressa;		
93	c) Selecionar a Solicitação de Inscrição mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter seu detalhamento, conforme item 3.1.8 letra "d", a qual deverá ser impressa;		
94	d) Demonstrar que o Analisador poderá observar campo a campo, independentemente, onde estes deverão assumir cor diferenciada para facilitar a identificação, bem como a disponibilização de um campo		





	opcional para inserir observações adicionais;		
95	e) Deferir a FCPF selecionada e analisada nas letras "c" e "d" deste item e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos;		
96	f) Após as ações mencionadas na letra "e", demonstrar que o sistema criou uma Inscrição Municipal, nas regras estabelecidas pela Prefeitura.		
3.8.2 - Demonstração do Item 3.1.8 – Abertura de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo) - Após Deferimento da Administração (Prefeitura)			
97	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter o e-mail enviado, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.8.1 letra "e" avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 3.1.8 letra "f", o qual deverá ser impresso;		
98	b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.8, letra "a";		
99	c) Efetuar consulta às Solicitações, onde deverá conter a lista mencionada no item 3.8.1, letra "b", onde deverá figurar a solicitação mencionada no item 3.8.1 letra "c", cuja tela deverá ser impressa;		
100	d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 3.8.1, letra "c" após interação da Administração (Prefeitura), visualizar as informações conforme definidas no item 3.3.2 letra "d", bem como os deferimentos informados, cuja tela deverá ser impressa;		
101	e) Emitir o Protocolo de FCPF contendo todos os dados conforme mencionado na letra "d" deste item, o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento ao item 3.1.8 letra "d".		
Verificação do Item 3.1.8 - Abertura de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.8, 3.8, 3.8.1 e 3.8.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.9 - Demonstração do Item 3.1.9 – Alteração de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo)			
102	a) Acessar o módulo para Alteração de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo) efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 8, exibir os dados constantes na FCPF, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 3.1.9 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;		
103	b) Efetuar alteração na FCPF no seguinte campo: Atividade CBO (C) comprovando a disponibilidade de campos alteráveis exigida no item 3.1.9, letras de "b" até "b4", demonstrar a relação de campos que foram alterados e opção para confirmação, conforme exigência do item 3.1.9 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
104	c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Alteração efetuada na letra "b" deste item, conforme exigência do item 3.1.9 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
105	d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 3.1.9, letra "d", a qual deverá conter os protocolos das solicitações de alteração emitidos na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 3.1.9, letras "d" e "e".		





3.9.1 - Demonstração do Item 3.1.9 – Alteração de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo) - Para Validação de FCPF – Administração (Atualização Cadastro Prefeitura)

106	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
107	b) Acessar módulo de acompanhamento de FCPF, onde o sistema deverá disponibilizar uma lista contendo as solicitações pendentes, selecionar a solicitação de alteração de FCPF efetuada conforme item 3.9 letra "b", a qual deverá ser impressa;		
108	c) Demonstrar que o Analisador poderá observar campo a campo, conforme definido no item 3.1.9, letra "f";		
109	d) Efetuar todas as ações pertinentes às letras "b" e "c" deste item, deferindo a Solicitação de Alteração pertinente e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		

3.9.2 - Demonstração do Item 3.1.9 - Alteração de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo) - Após Deferimento da Administração (Prefeitura)

110	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter o e-mail enviado, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.9.1 letra "d" avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 3.1.9 letra "g", o qual deverá ser impresso;		
111	b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.9, letra "a";		
112	c) Efetuar consulta às Solicitações, onde deverá conter a lista mencionada no item 3.1.3, letra "c", onde deverá figurar a solicitação mencionada no item 3.9.1 letra "d", cuja tela deverá ser impressa;		
113	d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 3.9.1, letra "d" após interação da Administração (Prefeitura), visualizar as informações conforme definidas no item 3.3.2 letra "d", bem como os deferimentos informados, cuja tela deverá ser impressa;		
114	e) Emitir o Protocolo de FCPF contendo todos os dados conforme mencionado na letra "d" deste item, o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento ao item 3.1.9 letra "d".		

Verificação do Item 3.1.9 - Alteração de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.9, 3.9, 3.9.1 e 3.9.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.10 - Demonstração do Item 3.1.10 – Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo)

115	a) Acessar o módulo para Solicitação de Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 8, exibir os dados constantes na FCPF, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 3.1.10 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;		
116	b) Efetuar a Solicitação de Baixa informando os dados requisitados no item 3.1.10 letras "c" e "d", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
117	c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Baixa efetuada na letra "b" deste item, conforme exigência do item 3.1.10 letra "e", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		





118	d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 3.1.10, letra "e", a qual deverá conter o protocolo da solicitação de baixa emitido na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 3.1.10 letras "e" e "f".		
3.10.1 - Demonstração do Item 3.1.10 – Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo) - Administração (Prefeitura – Fiscalização)			
119	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
120	b) Acessar módulo para análise de solicitação de Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 3.1.8, letra "d" a qual deverá conter a Solicitação de Cancelamento efetuada no item 3.10 letra "b" bem como seu respectivo protocolo emitido no item 3.10 letra "c", cuja tela deverá ser impressa;		
121	c) Selecionar a Solicitação de Baixa mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter detalhamento conforme as exigências solicitadas no item 3.1.10 letras "g" e "h", a qual deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
122	d) Efetuar todas as ações exigidas na letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Baixa e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
3.10.2 - Demonstração do Item 3.1.10 – Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo) - Após Deferimento da Prefeitura			
123	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter e-mail enviado automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.10.1 letra "d", avisando-o da alteração da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 3.1.10 letra "i", o qual deverá ser impresso;		
124	b) Acessar o módulo de acompanhamento de solicitações efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.10, letra "a", onde deverá conter a lista mencionada no item 3.10.1, letra "b";		
125	c) Selecionar o Protocolo mencionado no item 3.10 letra "c" após interação da Administração efetuada no item 3.10.1, onde o usuário deverá poder visualizar a situação do mesmo (data de cada fase), bem como os dados mencionados no item 3.1.10 letra "h" informados pela Administração, o qual deverá ser impresso.		
Verificação do Item 3.1.10 - Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.10, 3.10, 3.10.1 e 3.10.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.11 - Demonstração do Item 3.1.11 – Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo)			
126	a) Acessar o módulo para Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 8, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 3.1.11 letra "a";		
127	b) Efetuar o recadastramento da FCPF informando os dados conforme		





	solicitado no item 3.1.11 letras de "b" até "b4" que deverão estar "em branco", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
128	c) Demonstrar a relação de campos que foram preenchidos e a opção para confirmação, conforme exigência do item 3.1.11 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
129	d) Emitir o Protocolo de Recadastramento de FCPF efetuado na letra "b" deste item e confirmada na letra "c" também deste item, conforme exigência do item 3.1.11 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
130	e) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de protocolos mencionada no item 3.1.3, letra "c", a qual deverá conter o Protocolo de Recadastramento de FCPF emitido na letra "d" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 3.1.11 letras "d" e "e".		
3.11.1 - Demonstração do Item 3.1.11 – Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo) - Atualização Cadastral do Sistema da Prefeitura			
131	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
132	b) Acessar módulo para acompanhamento, onde o sistema deverá manter armazenado e disponibilizar consulta dos dados recadastrados, cujas telas deverão ser impressas para comprovar atendimento ao item 3.1.11 letra "f";		
133	c) Demonstrar que o sistema não alterou automaticamente os dados disponibilizados na base operacional.		
Verificação do Item 3.1.11 - Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.11, 3.11 e 3.11.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.12 – Demonstração do Item 3.1.12 – Abertura de Pessoa Jurídica por Ofício (Empresa) – Administração			
134	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
135	b) Acessar módulo para realizar a abertura de empresa por ofício;		
136	c) Preencher os campos da Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ);		
137	d) Efetuar todas as ações referentes a letra "c" deste item, deferindo a Abertura de Empresa por Ofício e demonstrar a Inscrição Municipal gerada.		
3.12.1 – Demonstração do Item 3.1.12 – Abertura de Pessoa Jurídica por Ofício (Empresas) – Administração (Diversas empresas para proporcionar as demonstrações de gestão, controle, monitoramento e arrecadação do ISSQN e gerência eletrônica do valor adicionado (conforme item 3.12 anterior))			
138	a) 01 (uma) empresa prestadora de serviços com enquadramentos previstos na Lei 116/03, para serviços que possibilitem a simulação de imposto gerado e devido dentro do Município, assim como gerado e devido fora do Município, de forma automática;		
139	b) 01 (uma) empresa que será utilizada como compradora de serviços;		
140	c) 01 (uma) empresa enquadrada como Construção Civil, sediada no Município;		





141	d) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição Financeira (banco), que será utilizada para comprovações como prestadora e compradora de serviços, permitindo que, no momento do cadastro seja realizada a identificação da empresa como Banco e classificada como agência, PAB ou caixa eletrônico, para cumprimento das exigências do item 4.1.5;		
142	e) 02 (duas) empresas enquadradas como Órgão Público, sendo uma Municipal e uma Federal, para cumprimento de variáveis da Lei Complementar 116/2003. A Municipal será identificada nos itens de demonstração que virão abaixo como “Empresa 1” e a Federal será ali identificada como “Empresa 2” (Ambas receberão Razão e demais dados em suas criações);		
143	f) 01 (uma) empresa enquadrada como Cartório;		
144	g) 01 (uma) empresa optante pelo Simples Nacional;		
145	h) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição de Ensino (Escola);		
146	i) 01 (uma) empresa enquadrada como Condomínio;		
147	j) Para a gerência eletrônica do valor adicionado a licitante poderá utilizar a empresa enquadrada como compradora de serviços, ou, a seu critério, criar outra com qualificações adequadas desde que permita a demonstração das funcionalidades requeridas nesta prova de conceito.		

Verificação do Item 3.1.12 – Abertura de Pessoa Jurídica por Ofício (Empresa) – Administração: Serão considerados como atendidos o subitem 3.1.12, 3.12, 3.12.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.13 - Demonstração do Item 3.1.13 – Baixa de Inscrição Mobiliária por Ofício (Empresa) – Administração

148	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
149	b) Acessar funcionalidades realizar a baixa de empresa por ofício;		
150	c) Informar o CNPJ e Inscrição Municipal que se pretende baixar;		
151	d) Visualizar a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ) e realizar o preenchimento conforme os item 3.1.13 letras “d6” e “d7”;		
152	e) Efetuar todas as ações referentes a letra "d" deste item, deferindo a Baixa de Empresa por Ofício.		

Verificação do Item 3.1.13 – Baixa de Inscrição Mobiliária por Ofício (Empresa) – Administração: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.13 e 3.13 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.14 - Demonstração do Item 3.1.14 – Abertura Pessoa Física por Ofício (Autônomo) – Administração

153	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
154	b) Acessar módulo para realizar a abertura de autônomo por ofício;		
155	c) Preencher os campos da Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF);		
156	d) Efetuar todas as ações referentes a letra "c" deste item, deferindo a Abertura de Autônomo por Ofício e demonstrar a Inscrição Municipal gerada.		

Verificação do Item 3.1.14 – Abertura Pessoa Física por Ofício (Autônomo) – Administração: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.14 e 3.14 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser



realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.15 - Demonstração do Item 3.1.15 – Baixa de Autônomo por Ofício (Administração)			
157	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
158	b) Acessar módulo para realizar a baixa de autônomo por ofício;		
159	c) Informa o CPF e Inscrição Municipal que se pretende baixar;		
160	d) Visualizar a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF) e realizar o preenchimento conforme item 3.1.15 letras “d6” e “d7”;		
161	e) Efetuar todas as ações referentes a letra "d" deste item, deferindo a Baixa de Autônomo por Ofício.		
Verificação do Item 3.1.15 - Baixa de Autônomo por Ofício (Administração): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.15 e 3.15 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.16 - Demonstração do Item 3.1.16 – Consultas/Pesquisas Públicas			
162	a) Acessar o dispositivo, na página inicial do sistema, demonstrando que a funcionalidade está disponível sem exigência de informar usuário/senha, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 3.1.16 letra "a";		
163	b) Consultar "Perguntas e Respostas", onde deverá figurar as informações cadastradas no item 3.1 letra "I", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 3.1.16 letra "b".		
Verificação do Item 3.1.16 - Consultas/Pesquisas Públicas: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.16 e 3.16 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.17 - Demonstração do Item 3.1.17 – Controle do Licenciamento e Regularização de Inscrição Mobiliária			
164	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização, comprovando atendimento ao item 3.1.17 letra "a";		
165	b) Vincular o requisito: "Necessário Alvará da Vigilância Sanitária" ao Órgão de Vigilância Sanitária e confirmar a transferência da empresa em processo de abertura, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de atendimento parcial do item 3.1.17 letra "b";		
166	c) Efetuar o acesso seguro do órgão conveniado através de usuário e senha, onde o sistema deverá disponibilizar as condições estabelecidas no item 3.1.17 letra "c";		
167	d) Preencher as informações da seguinte maneira: situação pendente, data de validade hoje, justificativa demonstração e histórico - demonstração, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de atendimento do item 3.1.17 letra "c";		
168	e) Efetuar novo acesso da Administração conforme letra "a" deste item e consultar as ações efetuadas pelo órgão conveniado que deverão ser as informadas na letra "d" deste item, demonstrando que não é possível a alteração dos dados inseridos, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de atendimento integral do item 3.1.17 letra "b".		
Verificação do Item 3.1.17 – Controle de Licenciamento e Regularização de Inscrição Mobiliária: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.17 e 3.17 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação			



da licitante.			
3.18 – Demonstração do Item 3.1.20 – Pesquisa de Viabilidade Especulativa (Contribuinte)			
169	a) Acessar o dispositivo, na página inicial do sistema, demonstrando que a funcionalidade está disponível sem exigência de informar usuário/senha, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 3.1.20;		
170	b) Selecionar uma das opções que represente uma pessoa física ou pessoa jurídica a qual pretende funcionar;		
171	c) Realizar a busca do endereço selecionando uma das opções, logradouro; cep; inscrição imobiliária, definindo endereço que pretende funcionar;		
d) Concluir a pesquisa tendo como resultado a visualização em forma de:			
172	d.1) Lista, onde deverá constar os detalhes sobre o local e atividade como tempo de duração da atividade no local; área utilizada para exercer a atividade; quantidade de funcionários para exercer a atividade; porte da atividade; indicação da possibilidade ou não de exercer cada atividade naquele local.		
173	d.2) Mapa, onde deverá constar os detalhes sobre os locais onde existem a mesma atividade pesquisa; os locais onde existem órgãos públicos; outros locais onde as atividades são permitidas; outros locais onde as atividades não são permitidas; outros locais onde as atividades poderão ser permissíveis; calcular o raio de atuação das atividades pretendidas.		
Verificação do Item 3.1.20 – Pesquisa de Viabilidade Especulativa (Contribuinte): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.20 e 3.18 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.19 – Demonstração do Item 3.1.21 – Aplicativo Mobile para Município			
174	a) Acessar as loja on-line onde seja possível visualizar a disponibilidade para download de aplicativos para os sistemas operacionais mais comuns IOS e Android;		
175	b) Através de um celular ou tablet acessar o aplicativo com o usuário e senha conforme item 8, possibilitando acesso as funcionalidades;		
176	c) Apresentar as funcionalidades que permitam a abertura, alteração e baixa, simulando no mínimo uma das operações citadas;		
177	d) Apresentar a opção onde seja possível visualizar e responder um questionamento, irregularidade ou necessidade gerada pela Prefeitura para dar andamento a um processo;		
178	e) Verificar a autenticidade de um alvará;		
179	f) Apresentar a relação de inscrições municipais relacionadas ao usuário que está logado;		
180	g) Apresentar que as ações realizadas através do aplicativo deverão refletir de forma integrada com a versão WEB.		
Verificação do Item 3.1.21 - Aplicativo Mobile para Município: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.21 e 3.19 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.20 – Demonstração do Item 3.1.22 – Aplicativo Mobile para Servidor Público			
181	a) Acessar as loja on-line onde seja possível visualizar a disponibilidade para download de aplicativos para os sistemas operacionais mais comuns IOS e Android;		
182	b) Através de um celular ou tablet acessar o aplicativo com o usuário e		



	senha conforme item 8, possibilitando acesso as funcionalidades;		
183	c) Realizar a consulta e acompanhamento de um protocolo;		
184	d) Realizar a validação de um alvará;		
e) Realizar a simulação de uma fiscalização de pessoa jurídica ou pessoa física apresentando em mapa e lista:			
185	e.1) Localização dos contribuintes a serem fiscalizados;		
186	e.2) O vínculo dos órgãos licenciadores com os contribuintes a serem fiscalizados;		
187	e.3) Inserir um parecer deferindo a fiscalização em um órgão licenciador;		
188	e.4) Inserir um parecer indeferindo a fiscalização em um órgão licenciador;		
189	e.5) Inserir um parecer solicitando o anexo de uma informação;		
190	e.6) Visualizar o histórico dos pareceres do órgão licenciador.		
191	f) Apresentar que as ações realizadas através do aplicativo deverão refletir de forma integrada com a versão WEB.		
Verificação do Item 3.1.22 - Aplicativo Mobile para Servidor Público: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.22 e 3.20 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.21 – Demonstração do Item 3.1.23 – Balcão de Atendimento ao Muniçipe			
192	a) Realizar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
193	b) Ao acessar o servidor público deverá realizar uma consulta e visualizar detalhes sobre um protocolo possibilitando posicionar o muniçipe sobre o andamento do processo;		
c) Realizar a emissão da segunda via dos documentos:			
194	c.1) Alvará Provisório;		
195	c.2) Alvará Definitivo;		
196	c.3) Ficha Cadastral;		
197	c.4) Comprovante de Baixa;		
198	d) Realizar o cancelamento de um protocolo;		
199	e) Realizar a consulta, editar seus dados, inativar um cadastro mobiliário;		
200	f) Realizar a consulta, editar seus dados, inativar um cadastro de usuário.		
Verificação do Item 3.1.23 – Balcão de Atendimento ao Muniçipe: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.23 e 3.21 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.22 – Demonstração do Item 3.1.24 – Autoatendimento ao Muniçipe			
201	a) Realizar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 8, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização, quando a funcionalidade der acesso a dados específicos do contribuinte, caso contrário não deverá exigir acesso facilitando o acesso a informações e serviços municipais.		
202	b) Realiza uma consulta e visualizar detalhes sobre um protocolo possibilitando posicionar o muniçipe sobre o andamento do processo;		
203	c) Realizar a consulta de exigências para regularização e continuidade a um processo;		
204	d) Realizar a consulta dos documentos do tipo alvará e licenças emitidas;		
Verificação do Item 3.1.24 – Autoatendimento ao Muniçipe: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.24 e 3.22 se cumpridas todas as exigências neles contidas.			



Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.23 – Demonstração do Item 4.1.1 - Cadastro de Usuários

205	a) Efetuar cadastro de usuário (representante legal/procurador), informando os dados requeridos conforme item 4.1.1 letra “a”;		
206	b) Demonstrar que o sistema envia para o e-mail informado na letra “a” acima identificação e senha de acesso conforme requisito descrito no item 4.1.1 letra “a1”;		
207	c) Demonstrar que ao realizar o primeiro acesso o sistema envia um SMS para o celular informado na letra “a” acima com código de verificação para comprovar a autenticidade, conforme requisito descrito no item 4.1.1 letra “a2”;		
208	d) Demonstrar que o acesso é negado caso o usuário informe código de verificação diferente do recebido via SMS;		
209	e) Informar o código de verificação corretamente, conforme recebido via SMS e realizar vínculo com as empresas prestadoras de serviços criadas no item 3.12.1 letras “a” e “h” informando os dados conforme requeridos no item 4.1.1 letras “b” e “b1”;		
210	f) Demonstrar que o usuário cadastrado, autenticado e com empresas vinculadas pode selecionar qual empresa será acessada;		
211	g) Selecionar a “Instituição de Ensino” e demonstrar que o sistema possibilita a realização de operações disponibilizadas por tipo e condição do cadastro da empresa, conforme requisitos descritos no item 4.1.1 letras “c” e “c1”;		
212	h) Sair do sistema e entrar novamente para demonstrar a funcionalidade “esqueceu a senha”, conforme requisitos descritos no item 4.1.1 letra “d”;		
213	i) Efetuar cadastros de usuários (representantes legais/procuradores, contadores, gestor/fiscal da Prefeitura) necessários para proporcionar acesso às demais empresas criadas no item 3.12.1, obedecendo aos mesmos padrões e regras demonstrados nas letras acima.		

Verificação do Item 4.1.1 – Cadastro de Usuários: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.1 e 3.23 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.24 – Demonstração do Item 4.1.2 – Emissão e Registro de Declaração Automática de NFS-e

214	a) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letras “a”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8 e selecionar a empresa criada no item 3.12.1 letra “a”;		
215	b) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como Compradora a empresa mencionada no item 3.12.1 letra “b”, após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico a licitante consultará a declaração da empresa em utilização para a demonstração, que deverá conter a nota fiscal emitida e registrada eletronicamente, com indicação visual que se trata de NFS-e, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 4.1.2 letras “b” e “c”;		

Verificação do Item 4.1.2 - Emissão e Registro de Declaração Automática de NFS-e: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.2 e 3.24 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.25 - Demonstração do Item 4.1.2.1 – NFS-e Através de Dispositivos Móveis (Tablets ou Smartphones)



216	a) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letras “a” utilizando dispositivos móveis (<i>tablets ou smartphones</i>), obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8 e selecionar a empresa criada no item 3.12.1 letra “a”;		
217	b) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos no item 4.1.2.1 letras de “a” até “e”, apontando a empresa mencionada no item 4.12.1 letra “b” como compradora do serviço e visualizar um resumo da NFS-e conforme requisito descrito no item 4.1.2.1 letra “f”;		
218	c) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos no item 4.1.2.1 letras de “a” até “e”, apontando a empresa mencionada no item 3.12.1 letra “h” como compradora do serviço e visualizar um resumo da NFS-e conforme requisito descrito no item 4.1.2.1 letra “f”;		
219	d) Consultar NFS-e conforme requisitos descritos no item 4.1.2.1 letra “g”, devendo figurar as NFS-e emitidas nas letras “b” e “c” deste item;		
220	e) Cancelar a NFS-e emitida na letra “c” deste item conforme os requisitos descritos no item 4.1.2.1 letra “h” do Termo de Referência;		
221	f) Substituir NFS-e emitida na letra “b” deste item conforme os requisitos descritos no item 4.1.2.1 letra “i” do Termo de Referência.		
Verificação do Item 4.1.2.1 - NFS-e Através de Dispositivos Móveis (Tablets ou Smartphones): Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.2.1 e 3.25 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.26 - Demonstração do Item 4.1.2.3 - NFS-e – Instituições de Ensino (Escolas)			
222	a) Efetuar o acesso seguro do usuário da Prefeitura (gestor/fiscal) cadastrado no item 3.23 letras “i”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8;		
223	b) Configurar a empresa criada no item 3.12.1 letra “h” como Instituição de Ensino emissora de NFS-e, obedecendo aos critérios do item 4.1.2.3 do Termo de Referência;		
224	c) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letras “a”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8 e selecionar a empresa enquadrada como Instituição de Ensino, criada no item 3.12.1 letra “h” e realizar as ações conforme requisitos descritos no item 4.1.2.3 do Termo de Referência.		
Verificação do Item 4.1.2.3 - NFS-e – Instituições de Ensino (Escolas): Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.2.3 e 3.26 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.27 - Demonstração do Item 4.1.2.4 – Nota Fiscal Avulsa – Emitida pelo Contribuinte			
225	a) Realizar o auto cadastro como Pessoa Física e/ou Jurídica e informar a senha que será realizado o acesso;		
226	b) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa;		
227	c) Emitir uma nota fiscal avulsa informando: os dados do tomador: CNPJ/CPF, Razão Social/Nome, o item de serviço eventual baseado na lei 116/2003, a descrição do serviço, o valor do serviço prestado, onde o sistema deverá gerar código de verificação da nota fiscal avulsa;		
228	d) Realizar a impressão da guia gerada;		
229	e) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no item 8 e efetuar a baixa manual da guia gerada na simulação da letra “c” deste item;		
230	f) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, conforme realizado na letra “b” deste item e consultar a nota fiscal emitida.		



Verificação do Item 4.1.2.4 – Nota Fiscal Avulsa – Emitida pelo Contribuinte: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.2.4 e 3.27 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.28 - Demonstração do Item 4.1.2.2 – APP do Contribuinte

231	a) Efetuar acesso com identificação e senha no APP com o usuário cadastrado no item 3.23 letras “a” vinculado a empresa prestadora criada no item 3.12.1 letra “a”;		
232	b) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando a empresa mencionada no item 3.12.1 letra “b” como compradora do serviço, conforme requisitos descritos no item 4.1.2.2.2 letras de “b” até “f”;		
233	c) Realizar consulta da nota fiscal eletrônica emitida na letra “b” anterior, informando o número da mesma e demonstrar que o sistema disponibiliza as informações: valor do serviço, valor do ISSQN quando possuir, a situação da nota fiscal (cancelada ou ativa) e data da sua emissão, conforme requisitos estabelecidos no item 4.1.2.2.3 do Termo de Referência;		
234	d) Efetuar a substituição da nota consultada na letra “c” acima informando um novo valor conforme requisitos estabelecidos no item 4.1.2.2.4 letras “a”, “b” e “c” do Termo de Referência;		
235	e) Efetuar o cancelamento da nota substituída na letra “d” acima informando o número da mesma conforme requisitos estabelecidos no item 4.1.2.2.5 letras “a”, “b” e “c” do Termo de Referência e sair do APP.		

Verificação do Item 4.1.2.2 – APP do Contribuinte: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.2.2 e 3.28 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.29 – Demonstração do Item 4.1.2.5 – Emissão de Recibos Provisórios de Serviços (RPS)

236	a) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letras “a”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8 e selecionar a empresa criada no item 3.12.1 letra “a”;		
237	b) Realizar o download e instalar o aplicativo;		
238	c) Acessar o aplicativo e demonstrar as funcionalidades conforme descritas no item 4.1.2.5.		

Verificação do Item 4.1.2.5 – Emissão de Recibos Provisórios de Serviços (RPS): Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.2.5 e 3.29 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.30 - Demonstração do Item 4.1.3 – Declaração de Serviços Comprados

239	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letras “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “b”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8 do Termo de Referência;		
240	b) Efetuar declaração de serviços comprados indicando como prestador de serviços uma empresa não estabelecida no município conforme requisitos estabelecidos no item 4.1.3 do Termo de Referência;		
241	c) Demonstrar as demais funcionalidades relacionadas a declaração de serviços comprados conforme requisitos descritos no item 4.1.3 do Termo de Referência.		

Verificação do Item 4.1.3 – Declaração de Serviços Comprados: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.3 e 3.30 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.





3.31 - Demonstração do Item 4.1.4 – Declaração de Serviços Prestados da Construção Civil			
242	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letras “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “c”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando o mês de competência;		
243	b) Cadastrar uma obra para a empresa criada, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e se a obra é realizada dentro ou fora do Município;		
244	c) Efetuar a declaração de Notas Fiscais de abatimento de materiais, em módulo próprio, enviando essas informações aos compradores dos serviços, para que esses possam considerar os valores dos abatimentos, facilitando os casos em que houver a regra de retenção do ISSQN na fonte/substituição tributária;		
245	d) Declarar/emitir uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta conforme item 3.12.1 letra “b”, gerando o imposto para o comprador;		
246	e) Declarar/emitir uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, gerando o imposto para o prestador;		
247	f) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a competência declarada, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados, com as respectivas alíquotas e com os valores de abatimentos declarados;		
248	g) Demonstrar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, de serviços e de abatimentos, conforme simulado nas letras de “c” até “e” deste item;		
249	h) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
Verificação do Item 4.1.4 - Declaração de Serviços Prestados da Construção Civil: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.4 e 3.31 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.32 - Demonstração do Item 4.1.5 – Declaração de Serviços de Instituições Financeiras - (DES-IF) - Declaração do Plano de Contas Mensal, Apuração da Competência, Geração do Documento de Arrecadação, Declaração do Balancete e dos Lançamentos Contábeis			
250	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letras “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “d”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando o mês de competência;		
251	b) Demonstrar que o sistema possibilita o <i>upload</i> do arquivo de Informações Comuns aos Municípios (módulo 3) de periodicidade semestral ou anual – a critério do município, contendo: Identificação do registro; Plano geral de contas comentado – PGCC; Tabela de tarifas de		



	serviços da instituição; Tabela de identificação de serviços de remuneração variável;		
252	c) Demonstrar que o sistema possibilita o <i>upload</i> do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 2) de modo automático a partir de uma única inscrição disparando para todas as outras da instituição, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;		
253	d) Proceder com a apuração da declaração DES-IF e realizar a geração do documento de arrecadação a partir dos valores devidos e de acordo com as informações da letra “c” deste item.		
Verificação do Item 4.1.5 – Declaração de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF): Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.5 e 3.32 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.33 - Demonstração do Item 4.1.6 – Declaração de Serviços Comprados por Órgãos Públicos			
254	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letras “i”, vinculado a “Empresa 2” criada no item 3.12.1 letra “e”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando o mês de competência;		
255	b) Declarar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa não estabelecida no Município, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser um Órgão Público Federal, que efetuará a emissão de documento de arrecadação individual para essa nota fiscal e ainda a emissão do recibo de retenção;		
256	c) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a “Empresa 1” criada no item 3.12.1 letra “e”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando o mês de competência;		
257	d) Declarar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido no item 3.12.1, letra “a”, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser a Prefeitura, que efetuará apenas a emissão do recibo de retenção, tendo o pagamento efetuado por encontro de contas;		
258	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
3.33.1 - Demonstração do Item 4.1.6 - Declaração de Serviços Comprados por Órgãos Públicos (Apuração)			
259	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a “Empresa 2” criada no item 3.12.1 letra “e”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 3.33, letras “a” e “b”;		
260	b) Demonstrar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado na letra “b” do item 3.33;		
261	c) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a “Empresa 1” criada no item 3.12.1, letra “e”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 3.33, letras “c” e “d”;		
262	d) Demonstrar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado na letra “d” do item 3.33;		
263	e) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a apuração da		



	declaração da competência efetuada, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços comprados e respectivas alíquotas;		
264	f) Demonstrar a apuração para o mês de competência que foi declarado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, emitido conforme letra “e” deste item;		
265	g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
Verificação do Item 4.1.6 - Declaração de Serviços Comprados por Órgãos Públicos: Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos os quesitos sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes: a) <u>Verificação do item 3.33:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a declaração cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de declaração, onde o imposto seja calculado corretamente; b) <u>Verificação do item 3.33.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso, demonstrar as apurações constando todas as declarações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.			
3.34 - Demonstração do Item 4.1.7 – Declaração de Serviços Prestados por Cartórios			
266	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “f”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando mês de competência;		
267	b) Demonstrar que o sistema possibilita efetuar declaração, disponibilizando a lista de atos cartorários, conforme tipo de cartório (Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais), informando apenas as quantidades dos atos cartorários;		
268	c) Demonstrar que o sistema calculou automaticamente o valor de ISSQN que deverá ser recolhido conforme descrito no item 4.1.7;		
269	d) Refazer o procedimento mencionado na letra “b” deste item utilizando o mesmo mês de competência, porém deverá ser selecionado tipo de estabelecimento diferente para proporcionar a comprovação do correto funcionamento do dispositivo, onde também deverá haver incidência de imposto para o prestador;		
270	e) Sair do Sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados..		
3.34.1 - Demonstração do Item 4.1.7 – Declaração de Serviços Prestados por Cartórios (Apuração)			
271	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “f”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando o mês de competência;		
272	b) Após informar o mês de competência utilizado no item 3.34, letra “b”, proceder com apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado nas letras “b” e “d” do item 3.34;		
273	c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a apuração das declarações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;		
274	d) Apresentar a apuração para o mês de competência que foi declarado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;		





275	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
<p>Verificação do Item 4.1.7 - Declaração de Serviços Prestados por Cartórios: Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes: a) <u>Verificação do item 3.34:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a declaração cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de declaração, onde o imposto seja calculado corretamente; b) <u>Verificação do item 3.34.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e demonstrar as apurações constando todas as declarações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.</p>			
<p>3.35 - Demonstração do Item 4.1.8.1 – Declaração dos Serviços Prestados – Simples Nacional</p>			
276	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “g”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando o mês de competência;		
277	b) Declarar/emitir uma nota fiscal, conforme estabelece o item 4.1.8.1 letra “a”, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta na letra “b” do item 3.12.1, onde haverá incidência de imposto para o prestador;		
278	c) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
<p>3.35.1 - Demonstração do Item 4.1.8.1 – Declaração dos Serviços Prestados – Simples Nacional (Apuração)</p>			
279	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “g”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8;		
280	b) Após informar o mês de competência utilizado no item 3.35, letra “b”, proceder com a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações conforme simulado no item 3.35;		
281	c) Demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto a obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do PGDAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;		
282	d) Apresentar a apuração para o mês de competência que foi declarado contendo as declarações efetuadas no item 3.35;		
283	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
<p>Verificação do Item 4.1.8.1 - Declaração dos Serviços Prestados – Simples Nacional: Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes: a) <u>Verificação do item 3.35:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a declaração cumprindo todos os requisitos; b) <u>Verificação do item 3.35.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e apuração constando todas as declarações, com todas as informações incluídas, corretamente.</p>			
<p>3.36 - Demonstração do Item 4.1.8.2 – Declaração dos Serviços Comprados – Simples Nacional</p>			



284	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “b”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8;		
285	b) Após informar o mês de competência, declarar uma nota fiscal, utilizando a busca do prestador, informando o CNPJ da empresa criada conforme item 3.12.1, letra “g”, demonstrando que o prestador está enquadrado no Simples Nacional e que o sistema disponibiliza opção para informar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à declaração, será conforme os critérios estabelecidos no item 4.1.8.2 letra “a”, cujo imposto será gerado para o prestador;		
286	c) Declarar outra nota fiscal para o prestador mencionado na letra “b” deste item, informando como serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória e demonstrar que o sistema disponibiliza opção para informar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à declaração, cujo imposto será gerado para o comprador, conforme os critérios estabelecidos no item 4.1.8.2 letra “b”;		
287	d) Efetuar a declaração de uma nota fiscal de um prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder positivamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas do Simples Nacional, conforme item 4.1.8.2 letra “c1”;		
288	e) Efetuar a declaração uma nota fiscal de outro prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder negativamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas da lista de serviços do município, conforme item 4.1.8.2 letra “c2”;		
289	f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
3.36.1 - Demonstração do Item 4.1.8.2 – Declaração dos Serviços Comprados – Simples Nacional (Apuração)			
290	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “b”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8;		
291	b) Após informar o mês de competência utilizado no item 3.36 realizar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado nas letras de “b” até “e” do item 3.36;		
292	c) Demonstrar que o sistema gerou o documento de arrecadação municipal para as declarações efetuadas no item 3.36 letras “c”, “d” e “e”;		
293	d) Apresentar a apuração para o mês de competência que foi declarado contendo as declarações efetuadas no item 3.36, bem como o documento de arrecadação municipal mencionado na letra “c” deste item;		
294	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
Verificação do Item 4.1.8.2 - Declaração dos Serviços Comprados – Simples Nacional: Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes: a) <u>Verificação do item 3.36:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a declaração cumprindo todos os requisitos; b) <u>Verificação do item 3.36.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando			



a licitante efetuar o acesso, efetuar a apuração constando todas as declarações, com todas as informações incluídas, corretamente.			
3.37 - Demonstração do Item 4.1.9 – Declaração de Condomínios			
295	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “i”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando o mês de competência;		
296	b) Efetuar a declaração de uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o tomador;		
297	c) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
3.37.1 - Demonstração do Item 4.1.9 – Declaração de Condomínios (Apuração)			
298	a) Efetuar acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “i”, vinculado a empresa criada no item 3.12.1 letra “i”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 3.37, letra “a”;		
299	b) Realizar a apuração das declarações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das declarações, conforme simulado na letra “b” do item 3.37;		
300	c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a apuração das declarações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;		
301	d) Apresentar a apuração para o mês de competência que foi declarado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;		
302	e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.		
Verificação do Item 4.1.9 – Declaração de Condomínios: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.9, 3.37 e 3.37.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.38 - Demonstração do Item 4.1.10 – Emissão do Documento de Arrecadação – Pagamento Avulso			
303	a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 3.24, apresentando as funções detalhadas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” do item 4.1.10, imprimindo o documento de arrecadação, após sua emissão;		
304	b) Demonstrar que é possível emitir quantos documentos de arrecadação para pagamento avulso forem necessários na mesma competência ou outras competências a qualquer momento.		
Verificação do Item 4.1.10 - Emissão do Documento de Arrecadação – Emissão do Documento de Arrecadação – Pagamento Avulso: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.10 e 3.38 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.7			
3.39 - Demonstração do item 4.1.11 – Armazenamento e Controle dos Documentos de Arrecadação “Conta Corrente”			
305	a) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra “a”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8 e selecionar a empresa prestadora criada no item 3.12.1 letra “a”. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;		



306	b) Demonstrar que o sistema oferece a possibilidade de consultar e reemitir os documentos de arrecadação que foram gerados para essa empresa, em todas as demonstrações efetuadas anteriormente incluindo declarações fiscais, emissões de NFS-e e emissões de documento de arrecadação de forma avulsa, atendendo os demais requisitos obrigatórios;		
307	c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação, conforme exigido no item 4.1.11, letra “c”, informando a data em que será efetuado o pagamento para que o sistema realize todos os cálculos exigidos.		
Verificação do Item 4.1.11 - Armazenamento e Controle dos Documentos de Arrecadação “Conta Corrente”: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.11 e 3.39 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.40 - Demonstração do Item 4.1.12 – Acesso – Contadores			
308	a) Efetuar o acesso seguro do usuário “Contador” cadastrado e liberado, conforme dispõe o item 4.1.12. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização, sendo que as empresas que serão cadastradas como cliente deverão ser aquelas criadas, conforme definido no item 3.12.1, letras de “a”, “b” e “c”;		
309	b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá permitir que o contador efetue declaração/emissão de NFS-e para a empresa criada conforme letra “a” do item 3.12.1, realize a apuração e imprima o documento de arrecadação da competência utilizada.		
Verificação do Item 4.1.12 – Acesso - Contadores: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.12 e 3.40 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.41 - Demonstração do Item 4.1.16 – Módulo Fiscalização			
310	a) Efetuar acesso seguro do usuário da Prefeitura (gestor/fiscal);		
311	b) Configurar um tipo de fiscalização definindo um título, o estágio de início e a quantidade de auditores, definir os prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento como requeridos e os demais como opcionais. Em seguida demonstrar que o sistema permite excluir a configuração aqui realizada;		
312	c) Configurar as multas previstas na legislação municipal, contendo o período de vigência e o tipo de infração, possibilitando a inclusão de nova multa, a edição e a exclusão das multas já existentes, possuindo campos para cadastramento das multas, valor da multa, moeda utilizada para o cálculo da multa, infração e imposto, cuja tela deverá ser impressa;		
313	d) Configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação municipal permitindo que a Administração realize a criação e edição dos termos de início de ação fiscal, do termo de auto de infração, termo de encerramento, notificação, permitindo a inclusão dos prazos das ações fiscais (prazos para notificação e conclusão/prorrogação), cuja tela deverá ser impressa;		
314	e) Cadastrar os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, possibilitando editar e excluir os documentos;		
315	e1) Para demonstrar as realizações dos trâmites referente a disponibilização de legislações: inserir uma legislação em um dos formatos descritos na letra “n” do item 4.1.16, possibilitando a edição ou exclusão das informações;		





316	f) Cadastrar um fiscal liberando todas as funcionalidades/relatórios pertinentes à realização da demonstração para verificação de conformidade;		
317	g) Acessar o e-mail informado no cadastro do usuário realizado na simulação da letra "f" deste item e demonstrar a ativação do cadastro através do e-mail enviado pelo sistema;		
318	h) Consultar as informações cadastrais da empresa prestadora aberta no item 3.12.1 letra "a", permitindo a visualização do CNPJ, razão social, data de abertura, endereço, regime tributário e atividades de prestação de serviço;		
319	i) Para estabelecer a agenda do corpo fiscal: efetuar a busca da empresa prestadora criada no item 3.12.1 letra "a" que sofrerá a ação fiscal, disponibilizando o seguinte filtro para busca: inscrição municipal;		
320	i1) Efetuar a seleção do fiscal cadastrado na simulação da letra "f" deste item para eventual fiscalização inserindo prazo de início e período a ser fiscalizado;		
321	j) Para demonstrar o envio de mensagem eletrônica: enviar mensagem eletrônica para o Fiscal cadastrado na simulação da letra "f" deste item contendo campo para descrever o assunto e a mensagem;		
322	j1) Efetuar o acesso seguro do fiscal criado na simulação da letra "f" deste item e demonstrar o recebimento da mensagem eletrônica enviada na letra "j" deste item;		
323	k) Demonstrar a agenda de ação dos fiscais contendo o fiscal cadastrado na simulação da letra "f" deste item e o status da fiscalização (aguardando início, iniciada, encerrada e expirada);		
324	l) Para demonstrar a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais: Inserir ciência na Ordem de Serviço de Fiscalização. Nesta ordem de serviço de fiscalização deverá conter: dados do contribuinte a ser fiscalizado e período a ser fiscalizado;		
325	l1) Gerar e emitir o termo de início de ação fiscal contendo as informações mencionadas na letra "l" deste item, obedecendo às regras configuradas na simulação das letras "c" e "d" deste item e selecionar o documento cadastrado na simulação da letra "e" deste item;		
326	l2) Gerar e emitir o auto de infração contendo os dados cadastrais da empresa, a data de início da ação fiscal, o período fiscalizado, a descrição das multas, a quantidade de ocorrências, o valor total apurado e todas as informações da autuação, onde o sistema deverá disponibilizar opções para: gerar auto de infração contendo todas as ocorrências, acompanhado de documento de arrecadação único; gerar auto de infração desdobrado por ocorrências acompanhado de documento de arrecadação também por ocorrência;		
327	l3) Gerar e emitir o termo de encerramento da ação fiscal contendo todas as informações dos dados do contribuinte fiscalizado, período fiscalizado, documentos analisados, texto de conclusão da fiscalização, nome e campo para assinatura do auditor fiscal que gerou o termo de encerramento e campo para ciência do contribuinte fiscalizado.		
328	o) Demonstrar os termos emitidos na ação fiscal, conforme simulado nas letras "l", "l1" e "l3" deste item;		
329	p) Demonstrar e reimprimir o auto de infração emitido na simulação da letra "l2" deste item;		
330	q) Consultar a legislação inserida na letra "e1" deste item.		
Verificação do Item 4.1.16 - Módulo Fiscalização: Serão considerados como atendidos os subitens 4.1.16 e 3.41 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das			



ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.42 – Demonstração do Item 5.1.1 - Remessa de Dados (Contribuinte)			
331	a) Acessar o módulo de remessa onde deverão estar disponíveis as funcionalidades para envio de arquivo (<i>upload</i>) e consulta aos certificados de transmissão, cuja tela deverá ser impressa;		
332	b) Efetuar remessa através de <i>upload</i> do arquivo, utilizando o arquivo solicitado no item 2.4.1, processá-lo e emitir o Certificado de Transmissão Eletrônica, que deverá ser impresso;		
333	c) Sair do sistema, acessar novamente e consultar o certificado de transmissão gerado na letra “b” deste item, informando: Inscrição estadual, CNPJ e número de validação, para comprovar o registro histórico das ações efetuadas, além disso, deverá permitir a consulta de todos os certificados emitidos, sem necessidade de informar dados, utilizando apenas o registro do IP do usuário que os emitiu.		
Verificação do Item 5.1.1 – Remessa de Dados (Contribuinte): Serão considerados como atendidos os subitens 5.1.1 e 3.42 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.43 - Demonstração do Item 5.1.2 - Configurações (Cadastro de Usuários)			
334	a) Efetuar o acesso seguro da Administração, conforme os padrões estabelecidos no item 8;		
335	b) Cadastrar um usuário restringindo seu acesso ao módulo de Configurações;		
336	c) Sair do sistema e acessar novamente utilizando usuário e senha criados na letra “b” deste item para comprovar que a opção de configurações não estará disponível para o novo usuário.		
3.43.1 - Demonstração do Item 5.1.2 - Configurações (Consultas e Relatórios)			
337	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.43 letra “a”;		
338	b) Após o acesso, deverão ser feitas as consultas e impressões dos relatórios conforme definidos no item 5.1.2 letras de “a” até “g”.		
Verificação do Item 5.1.2 – Configurações: Serão considerados como atendidos os subitens 5.1.2, 3.43 e 3.43.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.44 - Demonstração do Item 5 – Referente a Leitura, Processamento e Importação de Arquivos			
339	a) Demonstrar que o sistema possibilita realizar leitura e processamento de Arquivos XML da Nota Fiscal Eletrônica, conforme definido no item 5 letra “f”;		
340	b) Demonstrar que o sistema possibilita realizar leitura e processamento de Arquivos XML de Produtor Rural, conforme definido no item 4 letra “g”;		
341	c) Demonstrar que o sistema possibilita realizar leitura e processamento de Arquivos PGDAS-D, conforme definido no item 5 letra “h”;		
342	d) Demonstrar que o sistema permite a importação dos Índices Provisório e Definitivo, conforme definido no item 5 letra “i”.		
Verificação do Item 5 – Referente a Leitura, Processamento e Importação de Arquivos: Serão considerados como atendidos os subitens 5 e 3.44 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			





3.45 - Demonstração do Item – 5.1.3 - Cadastro Fiscal		
343	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.43 letra “a”;	
344	b) Acessar a funcionalidade para incluir uma empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações, cuja tela deverá ser impressa;	
345	c) Sair do sistema e acessar no mesmo módulo, a funcionalidade para consultar dados cadastrais das empresas, onde o sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;	
346	d) Consultar a empresa criada através da letra “b” deste item para comprovar o armazenamento das informações, cuja tela deverá ser impressa;	
347	e) Emitir relatório contendo todas as empresas do município, o qual deverá conter a empresa criada na letra “b” deste item, devendo conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;	
348	f) Demonstrar a possibilidade de inserir novas empresas através da importação de arquivo, devendo, para cumprir este item, haver um layout disponível à Administração, que deverá ser impresso;	
349	g) Demonstrar a possibilidade de efetuar o cadastramento manual de transporte;	
350	h) Demonstrar a possibilidade de cadastramento da Nota fiscal de Produtor Rural.	
351	i) Demonstrar o cadastro dos contribuintes inscritos no município pela "SEFAZ", demonstrando contribuintes com ou sem Inscrição municipal, apresentando relação de contribuintes ativos no Estado, porém sem cadastro de inscrição no Município;	
352	j) Demonstrar o cadastro de contribuintes inseridos na regra da exceção da SEFAZ-SP para compra de energia elétrica;	
353	k) Demonstrar o cadastro de índice para correção monetária de valores adicionados de anos anteriores, conforme descrito na letra “i” do item 5.1.3;	
l) Demonstrar a funcionalidade de gerenciamento de contatos dos contribuintes, conforme descrito na letra “j” do item 5.1.3:		
354	l1) Pesquisar contribuintes usando o filtro “todos”;	
355	l2) Selecionar contribuinte que não possua dados de contato de responsabilidade do Auditor cadastrada (conforme letra “j3” do item 5.1.3) e incluir os dados mínimos necessários, conforme descritos na letra “j3.1” do item 5.1.3;	
356	l3) Pesquisar novamente conforme realizado nos itens anteriores e selecionar contribuinte que possua dados de contato de responsabilidade do Auditor cadastrada (conforme letra “j3” do item 5.1.3), devendo constar a inclusão realizada no item anterior e efetuar alteração de pelo menos 1 dos campos mínimos descritos na letra “j3.1” do item 5.1.3;	
357	l4) Pesquisar novamente conforme realizado nos itens anteriores e selecionar contribuinte que possua dados de contato de responsabilidade do Auditor cadastrada (conforme letra “j3” do item 5.1.3), devendo constar a alteração realizada no item anterior e efetuar a exclusão dos dados de contato;	





358	15) Demonstrar que o sistema não disponibiliza as funcionalidades de edição para os dados de contato oriundos do SPED EFD-ICMS/PI, conforme estabelece a letra "j4" do item 5.1.3.		
Verificação do Item 5.1.3 - Cadastro Fiscal: Serão considerados como atendidos os subitens 5.1.3 e 3.45 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.46 - Demonstração do Item 5.1.4 - Análise do Valor Adicionado			
359	a) Efetuar o acesso seguro da Administração, conforme mencionado no item 3.43 letra "a";		
360	b) Após o acesso, deverão ser efetuadas as impressões dos relatórios definidos nas letras de "a" até "k" do item 5.1.4.		
Verificação do Item 5.1.4 – Análise do Valor Adicionado: Serão considerados como atendidos os subitens 5.1.4 e 3.46 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.47 - Demonstração do Item 5.1.5 - Controle de Fiscalização			
361	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.43 letra "a";		
362	b) Demonstrar relatório que permita o acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado, conforme descrito na letra "a" do item 5.1.5;		
363	c) Demonstrar relatório apontando todas as empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento, conforme descrito na letra "b" do item 5.1.5;		
364	d) Demonstrar relatório apontando todas as empresas que apresentaram irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, retido e outros impostos, bem como o detalhamento da inconsistência e o dispositivo legal constante do Decreto para ser consultado para sua correção, conforme descrito na letra "c" do item 5.1.5;		
365	e) Demonstrar relatório comparativo detalhado para apuração do Valor Adicionado do município por empresa, subdividido por CFOP, conforme descrito na letra "d" do item 5.1.5;		
366	f) Demonstrar Relatório de apuração mensal com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações, conforme descrito na letra "e" do item 5.1.5;		
367	g) Demonstrar relatórios dos Registros e Alterações de contrapartidas dos códigos CFOPS para subsidiar a equipe de Agentes Fiscais na elaboração de documento/notificação, conforme descrito na letra "f" do item 5.1.5;		
h) Demonstrar relatório apresentando as empresas do cadastro que possuem lançamentos fiscais específicos de ISSQN, com base nos códigos fiscais associados as operações de serviços tributados pelo ISSQN, conforme descrito na letra "g" do item 5.1.5:			
368	h1) Efetuar pesquisa, informando o exercício, usando o filtro "todos", conforme letra "g1" do item 5.1.5;		
369	h2) Demonstrar lista com o resultado da busca contendo as informações descritas na letra "g2" do item 5.1.5;		





370	h3) Demonstrar os recursos de busca, paginação e possibilidade de selecionar a quantidade de registros para apresentação em tela conforme descrito na letra “g3” do item 5.1.5.		
371	h4) No formato detalhada, apresentar as CFOPs (quando possuir informações de valores) separadas por grupos de CFOPS de serviços prestados, serviços tomados, entrada de mercadorias e saídas de mercadorias, identificando valores mensalmente e apresentando Totais por CFOPs e por Grupos, conforme descrito na letra “g4” do item 5.1.5;		
372	h5) Demonstrar que, ainda no formato detalhado, o sistema possui recursos de exportação em arquivos, conforme descrito na lera “g5” do item 5.1.5.		
373	i) Demonstrar relatório que permita avaliar comparativo de declaração de GIA, EFD e Valor do e-Dipam, bem como trazer informação do valor adicionado definitivo do ano anterior das empresas do cadastro, conforme descrito na letra “h” e subitens do item 5.1.5;		
374	j) Demonstrar recursos para o acompanhamento do PGDAS em relação ao DEFIS, conforme descrito na letra “i” e subitens do item 5.1.5;		
375	k) Demonstrar relatório que possibilite análise de Inventario das empresas a partir da leitura do EFD, listando as informações das empresas baseados em exercício e opção para listar todas as empresas ou uma inscrição específica, conforme descrito na letra “j” e subitens do item 5.1.5.		
l) Demonstrar relatório que possibilite a auditoria de valores de estoque a partir das informações do bloco K das declarações SPED EFD-ICMS/IPI, conforme descrito na letra “k” do item 5.1.5:			
376	l1) Efetuar pesquisa, informando o exercício, usando o filtro “todos”, conforme letra “k1” do item 5.1.5;		
377	l2) Demonstrar a tela que permite verificar o resultado da pesquisa processada contendo a informação do exercício processado e demais informações conforme letra “k2” do item 5.1.5;		
378	l3) Demonstrar o primeiro nível do relatório com as informações de identificação da empresa e os meses em que houve a declaração do bloco K, conforme letra “k3” do item 5.1.5;		
379	l4) Demonstrar o segundo nível sintético contendo as informações conforme descritas na letra “k4” do item 5.1.5;		
380	l5) Demonstrar nível detalhado mensal indicando as informações de estoque contendo as informações conforme descritas na letra “k5” e subitens do item 5.1.5;		
Verificação do Item 5.1.5 - Controle de Fiscalização: Serão considerados como atendidos os subitens 5.1.5 e 3.47 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.48 - Demonstração do Item 5.1.6 – Outras Formas de Entrega dos Dados e Valores que Compõem o Valor Adicionado			





381	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.43 letra “a”;		
382	b) Acessar a funcionalidade que permite a Administração importar um possível arquivo magnético recebido presencialmente, conforme mencionado no item 5.1.6, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de seu atendimento;		
383	c) Sair do sistema e acessar relatório que demonstre as informações pertinentes à importação realizada na letra “b” deste item, o qual deverá ser impresso;		
384	d) Acessar a funcionalidade que permite a Administração importar arquivos gerados manualmente em formato .CSV, cuja tela deverá ser impressa;		
385	e) Efetuar o download do layout do arquivo, o qual deverá ser impresso;		
386	f) Importar o arquivo em formato .CSV de acordo com o layout mencionado na letra “e” deste item;		
387	g) Sair do sistema e acessar relatório que demonstre as informações pertinentes à importação realizada na letra “f” deste item, o qual deverá ser impresso.		
Verificação do Item 5.1.6 – Outras Formas de Entrega dos Dados e Valores que Compõem o Valor Adicionado: Serão considerados como atendidos os subitens 5.1.6 e 3.48 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.49 - Demonstração do Item 5.1.7 - Relatórios Adicionais do Módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado			
388	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.43 letra “a”;		
389	b) Após o acesso, deverão ser efetuadas todas as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “g” do item 5.1.7.		
Verificação do Item 5.1.7 – Relatórios Adicionais do Módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado: Serão considerados como atendidos os subitens 5.1.7 e 3.49 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.50 - Demonstração do Item 5.1.8 – Controle de Comunicados e Notificações			
390	a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 3.43 letra “a”;		
391	b) Demonstrar que o sistema possibilita o envio de comunicados e notificações conforme descritos no item 5.1.8.		
Verificação do Item 5.1.8 – Controle de Comunicados e Notificações: Serão considerados como atendidos os subitens 5.1.8 e 3.50 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.51 - Demonstração do Item 6.1 – Solicitação de Serviços de Forma Eletrônica			
392	a) Efetuar o acesso seguro do usuário da Prefeitura (gestor/fiscal) cadastrado no item 3.23 letra “i”, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8;		
393	b) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo;		
394	c) Demonstrar os meios de acompanhamento.		
Verificação do Item 6.1 - Solicitação de Serviços de Forma Eletrônica: Serão considerados como atendidos os subitens 6.1 e 3.51 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas,			



inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.52 - Demonstração do Item 6.2 - Canal de Comunicação e Orientação para Usuários

395	a) Efetuar o acesso seguro do usuário cadastrado no item 3.23 letra "a", obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8 e selecionar a empresa prestadora criada no item 3.12.1 letra "a". Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;		
396	b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;		
397	c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 6.2, letra "b", imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.		

Verificação do Item 6.2 - Canal de Comunicação e Orientação para Usuários: Serão considerados como atendidos os subitens 6.2 e 3.52 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

3.53 - Demonstração dos Itens 3.1.18, 4.1.14, 4.1.15 – Análise e Processamento das Informações para a Administração (Consultas e Relatórios)

398	a) Efetuar o acesso seguro do usuário da Prefeitura (gestor/fiscal) cadastrado no item 3.23 letra "i", obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8;		
399	b) Emitir relatório demonstrando as solicitações de consulta prévia efetuadas, conforme definido na letra "a" do item 3.1.18;		
400	c) Emitir relatório demonstrando os Pedidos de Abertura/Inscrição efetuados, conforme definido na letra "b" do item 3.1.18;		
401	d) Emitir relatório demonstrando as Solicitações de Alterações efetuadas, conforme definido na letra "c" do item 3.1.18;		
402	e) Emitir relatório demonstrando a quantidade de empresas que solicitaram cancelamento de Inscrição Municipal por período, conforme definido na letra "d" do item 3.1.18;		
403	f) Emitir relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, conforme definido na letra "e" do item 3.1.18;		
404	g) Emitir relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de autônomos existentes por CBO, conforme definido na letra "f" do item 3.1.18;		
405	h) Emitir relatório demonstrando o tempo médio para abertura de empresa, conforme definido na letra "g" do item 3.1.18;		
406	i) Emitir relatório demonstrando o tempo médio por fase do processo de abertura, conforme definido na letra "h" do item 3.1.18;		
407	j) Emitir relatório demonstrando o Ranking das atividades que mais foram consultadas no Município, conforme definido na letra "i" do item 3.1.18.		
408	k) Emitir relatório contendo os acessos efetuados nas demonstrações anteriores, através das identificações e senhas para comprovar o registro histórico (logs) que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;		
409	l) Emitir relatório demonstrando a declaração/emissão efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador, conforme demonstrado na letra "d" do subitem 3.31, utilizando a		





	empresa criada no item 3.12.1, letra “c”, que indicou como compradora dos serviços a empresa criada na letra “b” do mesmo item 3.12.1;		
410	m) Emitir relatório demonstrando os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 6.2 do Termo de Referência), contendo: data, hora, identificação do usuário (que deverá ser o mesmo utilizado na demonstração do item 3.52, letra “a”), consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;		
411	n) Emitir relatório de análise do Cadastro Mobiliário apontando a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as empresas que foram abertas para as demonstrações no item 3.12.1, identificando as datas de abertura;		
412	o) Efetuar consulta da situação da empresa aberta conforme letra “a” do item 3.12.1, quanto aos créditos fiscais gerados, observando as disposições da letra “e” do item 4.1.14;		
413	p) Emitir relatório demonstrando os maiores contribuintes do Município por valor de receita, conforme definido na letra “f” do item 4.1.14;		
414	q) Emitir relatório demonstrando os maiores contribuintes por atividade, conforme definido na letra “g” do item 4.1.14;		
415	r) Emitir relatório demonstrando as inconsistências e/ou irregularidades existentes, conforme definido na letra “h” do item 4.1.14;		
416	s) Emitir relatório demonstrando a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês, conforme definido na letra “a” do item 4.1.15;		
417	t) Emitir relatório demonstrando as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos, conforme definido na letra “b” do item 4.1.15;		
418	u) Emitir relatório demonstrando os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário, conforme definido na letra “c” do item 4.1.15;		
419	v) Emitir relatório demonstrando os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário, conforme definido na letra “d” do item 4.1.15;		
420	w) Emitir relatório demonstrando os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores, conforme definido na letra “e” do item 4.1.15;		
421	x) Emitir o relatório demonstrando as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades, conforme definido na letra “f” do item 4.1.15.		

Verificação dos Itens 3.1.18, 4.1.14 e 4.1.15 - Análise e Processamento das Informações para a Administração (Consultas e Relatórios): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.18, 4.1.14, 4.1.15 e 3.5.3 se todos os relatórios forem impressos. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação dos relatórios obrigatórios, ocasionarão a desclassificação da licitante.



3.54 - Demonstração dos Itens 3.1.19 e 4.1.17 – Painéis Gerenciais Dinâmicos, Relatórios - Business Intelligence (B.I.)

a) Demonstrar painel que permite monitorar o tempo médio dos processos de abertura, devendo tratar especificamente os tempos de atendimento para a abertura de negócios no município considerados os fluxos de uma abertura: Consulta de Viabilidade Locacional, tempo de preenchimento e resposta do cidadão, análise e atualização dos Dados Cadastrais, conforme descrito no item 3.1.19, letra “a”:

422	a1) Quantidades e tempos de atendimento (total e média) no fluxo dos processos de abertura (total e individualizado por etapa de abertura);		
423	a2) Curva evolutiva de utilização dos tempos nos fluxos de abertura;		
424	a3) Curva evolutiva da quantidade de solicitações atendidas nos fluxos de abertura;		
425	a4) Informações básicas dos negócios abertos no período determinado pelo usuário;		
426	a5) Localização dos negócios abertos no período determinado pelo usuário;		
427	a6) Análise comparativa de quantidades e tempos de atendimento dos últimos 5 anos.		

b) Demonstrar painel que permite monitorar a quantidade de processos por período, devendo identificar/quantificar as entradas de solicitações nos módulos Consulta de Viabilidade Locacional, Dados Cadastrais, Baixa e Recadastramento, considerados como etapa inicial dos fluxos para aberturas, recadastramento, alterações e baixas dos negócios no município, conforme descrito no item 3.1.19, letra “b”:

428	b1) A quantidade de solicitações por módulo (Consulta de Viabilidade Locacional, Dados Cadastrais, Baixa e Recadastramento);		
429	b2) Avaliação de sazonalidade de pedidos através da curva evolutiva de ‘entradas’ no período;		
430	b3) Incidência de solicitações por locais do município (Zona, Bairro, Logradouro)		
431	b4) Negócios (localização, informações básicas do negócio)		
432	b5) Atividades (incidência de pedidos de utilização nos locais)		
433	b6) ‘Rankeamento’ de atividades (top 10);		
434	b7) Identificação dos tipos de negócio solicitados (incidência nos locais)		
435	b8) Identificação de Classe Econômica por negócio ou atividade (incidência nos locais)		
436	b9) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação		

c) Demonstrar painel que permite monitorar a emissão de Alvará por tipo de atividade, devendo apresentar a quantidade de alvarás gerados mês a mês no município em período determinado pelo usuário, conforme descrito no item 3.1.19, letra “c”:

437	c1) A quantidade de alvarás gerados (alvarás provisórios liberados/bloqueados, alvarás definitivos e alvarás temporários/eventuais);		
438	c2) Indicativos de sazonalidade no licenciamento de negócios no município;		
439	c3) Curva comparativa de geração de alvarás nos últimos 5 anos;		
440	c4) Informações básicas dos negócios que vinculados à geração dos alvarás no período determinado;		
441	c5) Incidência e localização dos negócios vinculados à geração dos alvarás no município;		



442	c6) Comparativos entre tipos de geração de alvarás (liberados, bloqueados, eventuais, temporários) sugerindo revisões de uso/zona ou requisitos no município;		
443	c7) Auxílio no estudo dos interesses de crescimento econômico municipal (por atividades, tipos de negócios e classe econômicas);		
444	c8) Identificação de saturação ou necessidade de atividades exercidas em regiões do município;		
445	c9) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.		
d) Demonstrar painel que permite monitorar o processo de regularização e licenciamento, devendo identificar os status de regularização de licenciamentos dos negócios no município, com possibilidade de acompanhamento por módulo, conforme descrito no item 3.1.19, letra “d”:			
446	d1) Identificar quantidades de negócios por status de licenciamento (Regulares, a Regularizar e Irregulares);		
447	d2) Identificar os status das exigências e respectivos vencimentos nos módulos (Deferidas, Indeferidas, Pendentes Usuário e Em análise);		
448	d3) Informações básicas dos negócios vinculados aos licenciamentos no município;		
449	d4) Localização dos negócios vinculados aos licenciamentos no período determinado pelo usuário;		
450	d5) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;		
e) Demonstrar painel que permite o servidor monitorar sua performance em relação as tarefas desenvolvidas através do sistema, devendo apresentar os tempos de atendimento durante as análises dos módulos com identificações por processos, classes econômicas com seus respectivos status finais de análise, conforme descrito no item 3.1.19, letra “e”:			
451	e1) Linha do tempo “Timeline” de atendimentos individualizado por solicitações no fluxo de atendimento dos módulos;		
452	e2) Informações básicas e localização dos negócios envolvidos nas análises;		
453	e3) Comparativo de tempos e quantidades de atendimentos dos últimos 5 anos;		
454	e4) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.		
f) Demonstrar painel que permite monitorar a performance do processo em cada setor responsável, devendo proporcionar a auditores e gestores, o acompanhamento das tomadas de ações no sistema (próprias e respectivos órgãos a eles vinculados), visualizando atendimentos, tempos, quantidades e curva evolutiva de utilização, auxiliando-os nos procedimentos de autogestão, conforme descrito no item 3.1.19, letra “f”:			
455	f1) Quantidades de processos analisados com seus respectivos resultados de análise;		
456	f2) Tempos utilizados para os atendimentos (total e médio);		





457	f3) Curva evolutiva de atendimentos diários;		
458	f4) Informações básicas dos negócios envolvidos nas análises;		
g) Demonstrar painel que permite monitorar a produtividade de cada servidor que faça utilização do sistema, devendo proporcionar o conhecimento dos índices de produtividade, possibilitar o acompanhamento e quantificação dos atendimentos efetuados pelos auditores e respectivos módulos do município, conforme descrito no item 3.1.19., letra “g”:			
459	g1) Comparativos quantitativos de atendimentos por módulo(s) ou auditor(es);		
460	g2) Curva de atendimento por módulo(s) ou auditor(es);		
461	g3) Incidência de solicitações por locais do município (Zona, Bairro, Logradouro);		
462	g4) Negócios atendidos - (macro e micro visão) - (resultados de análise, localização, informações básicas do negócio);		
463	g5) Atividades (resultados de análise, predominância de pedidos de utilização nos locais);		
464	g6) Auditores/Módulos envolvidos na análise;		
465	g7) Avaliação de necessidades de pessoal para atendimentos nos módulos em função de quantidades de solicitações (reposicionamento de pessoal);		
466	g8) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;		
h) Demonstrar painel que permite ter uma visão geral do desenvolvimento econômico de atividades municipais, conforme descrito no item 3.1.19, letra “h”:			
467	h1) Quantidade de negócios ativos e baixados no município dentro do período determinado por Tipo de Negócio, Classe Econômica e Status de Licenciamento (com visualização individualizada por negócio ou incidência por região do município);		
468	h2) Informações cadastrais e localização dos negócios ativos ou baixados;		
469	h3) Tempo de vida, quantidade de funcionários, área utilizada do negócio (em m ²) (total e média);		
470	h4) Curva evolutiva de aberturas/baixas de negócios nos últimos 5 anos;		
471	h5) Informações de auxílio para estudos de plano diretor do município;		
472	h6) Informações de auxílio para formalização de trabalhos de fiscalização de negócios.		





i) Com os dados cruzados, demonstrar que o sistema disponibiliza as seguintes informações:			
473	i1) Análise Cadastral, permitindo verificar a relação entre as empresas abertas e encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente para os últimos 12 meses e avaliar a representatividade das empresas abertas e encerradas sobre o CNAE, conforme descrito no item 4.1.17.1.1;		
474	i2) Gerenciamento de receitas, permitindo avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de adimplência; comparar o recolhimento das empresas abertas em relação a projeção do recolhimento das empresas encerradas e verificar o saldo desta relação e avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do município e informar um ranking de evoluções e retrações, conforme descrito no item 4.1.17.1.2;		
475	i3) Gerenciamento de Documentos Fiscais, permitindo avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e cancelados, conforme descrito no item 4.1.17.1.3;		
476	i4) Gerenciamento Econômico, permitindo avaliar a arrecadação agrupada economicamente para cada grupo de serviços existente, conforme descrito no item 4.1.17.1.4;		
i5) Visão específica do Simples Nacional, conforme descrito no item 4.1.17.1.5, possibilitando avaliar:			
477	i5.1) Diferença de receita entre o DAS e as informações declaradas pelo contribuinte optante pelo simples nacional;		
478	i5.2) Informações das receitas de comércio/indústria;		
479	i5.3) Informação da opção de enquadramento no regime de caixa ou competência;		
480	i5.4) As empresas sem movimento DAS e que tem serviços declarados;		
481	i5.5) Falta de emissão de notas fiscais;		
482	i5.6) Falta de segregação das receitas;		
483	i5.7) Classificação do serviço como de locação;		
484	i6) Gerenciamento de devedores, permitindo avaliar ranking dos maiores devedores no período não decaído; avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel e avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços, conforme descrito no item 4.1.17.1.6.		
i7) Gerenciamento da Construção Civil, conforme descrito no item 4.1.17.1.7, possibilitando:			
485	i7.1) Analisar todas as obras cadastradas no município sejam estabelecidas ou não, exibindo as informações cadastrais da obra, indicação de tipo de abatimentos, dados das empresas responsáveis pela obra, Total faturado, valor das deduções de forma monetária e percentual, valor do imposto devido de cada obra, valor de imposto gerado por obra, valor pago por obra e os débitos não pago por obra;		
486	i7.2) Filtrar qualquer período que o usuário desejar, as obras por Inscrição municipal, CNPJ/CPF, Razão Social da empresa, N° de Obra, local do estabelecimento da obra ou qualquer outro campo que o usuário deseje filtrar;		
487	i7.3) Analisar de forma individual por obra, demonstrando todos os valores faturados e os boletos gerados pagos ou não e a geolocalização da obra;		
488	i7.4) Visualizar todas as empresas estabelecidas ou não que prestaram serviços na obra;		



489	i7.5) Visualizar detalhadamente todas as notas de materiais utilizadas na obra e a chave de acesso da NF para consulta no site do estado;		
490	i7.6) Analisar os valores faturados, cancelados, valor de imposto das notas, valor de imposto gerado, valor de imposto pago, valor de imposto em aberto ou valor do M2 da Construção Civil. O usuário deverá poder cruzar essas informações por local da obra, por cidade, por regime de tributação, natureza de operação, por serviço, por tipo de obra (comercial, industrial ou residencial) e por tipo de abatimento alternando entre duas dessas opções;		
491	i7.7) Realizar comparações entre períodos de qualquer informação citada acima com visuais gráficos e por tabelas;		
492	i7.8) Analisar as notas de materiais por NCM, apresentando uma estimativa de ISS perdido por NCM que o município permita deduções;		
493	i7.9) Analisar as notas de materiais por CFOP e analisar todos os campos disponíveis nas NFs de material utilizadas na obra.		
i8) Gerenciamento das Instituições de Ensino (escolas), conforme descrito no item 4.1.17.1.8, possibilitando analisar:			
494	i8.1) As escolas particulares do município, quantidade de alunos e cursos ministrados, o total faturado pelas escolas e a geolocalização de cada escola estabelecida no município;		
495	i8.2) Individualmente por escola, possibilitando visualizar a quantidade de alunos por curso e o total faturado em cada curso. Também exibir o detalhe por nota e a geolocalização de cada aluno;		
496	j) Demonstrar o resumo econômico do Município trazendo informações dos maiores prestadores, os serviços mais vendidos no Município e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas, conforme descrito no item 4.1.17.2.		
Verificação dos Itens 3.1.19 e 4.1.17 – Painéis Gerenciais Dinâmicos, Relatórios - Business Intelligence (B.I.): Serão considerados como atendidos os subitens 3.1.19, 4.1.17 e 3.54 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			

Servidor Responsável pela Prova de Conceito: Marcelo Rainha, cargo: Fiscal, CPF: 112.306.648-48.



(papel timbrado da licitante)
ANEXO – II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0029.2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º I – 6.053/2024
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, obedecidas às especificações técnicas do Anexo - I do Edital.

....., estabelecida
na....., nº....., telefone/fax nº.....,
e-mail....., propõe fornecer o objeto licitado, nos seguintes preços
e condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Implantação da Solução	04 Serviços	R\$	R\$
02	Treinamento/Capacitação	03 Serviços	R\$	R\$
03	Licenciamento de uso de solução integrada de gestão	24 Meses	R\$	R\$
04	Suporte e Manutenção	24 Meses	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$

I – O prazo de validade de nossa proposta é de ___ (_____) dias corridos, a contar da data da abertura dos envelopes nº. 01 (proposta).

II – Prazo de Pagamento: Conforme Edital.

III – Declaramos que o valor de cada item e o total da proposta é irrevogável, e nele estão incluídos:

- a) os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais;
- b) as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
- c) todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

IV – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital do Pregão eletrônico nº ____/20__ e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO





NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO COMERCIAL:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
FONE:	
E-MAIL:	

DADOS BANCÁRIOS

BANCO	NÚMERO DO BANCO:
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

Local, XX de XXXX de 2024.

Ass. Responsável / Repres. Legal

Cargo:

CPF:

Carimbo da Empresa

NOTA: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.



(papel timbrado da licitante)
ANEXO – III
MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0029.2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º I – 6.053/2024
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, obedecidas às especificações técnicas do Anexo - I do Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/20__, instaurada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/21
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

_____, ... de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



(papel timbrado da licitante)
ANEXO - IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0029.2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º I – 6.053/2024
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, obedecidas às especificações técnicas do Anexo - I do Edital.

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/20__ e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



(papel timbrado da licitante)

ANEXO – V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Ao (a) Pregoeiro do Município xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/20__, instaurado pela Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/20__**, realizado pela Prefeitura de xxxxxxxxxxxx – SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ___ de _____ de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



(papel timbrado da empresa)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº **/20__

xxxxxxxxxxxxxxxxx, de de

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável



(papel timbrado da empresa)
ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0029.2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º I – 6.053/2024
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, obedecidas às especificações técnicas do Anexo - I do Edital.

(nome) _____, CNPJ
nº. _____, com sede na _____ (rua,
avenida) _____, n.º. _____, neste ato representada por seu
representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas do artigo
299 do Código Penal, de que se enquadra na situação de _____
(microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da Lei Complementar nº. 123/06.

Declara ainda que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento
desta situação.

Local/data _____.

(Assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome:

RG:

Cargo:

(Assinatura e identificação do Contador da licitante)

Nome:

RG:

CRC:



(papel timbrado da licitante)
ANEXO - VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO À PMEG.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0029.2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º I – 6.053/2024
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, obedecidas às especificações técnicas do Anexo - I do Edital.

A empresa _____,
CNPJ / MF nº _____, com sede na
_____, por seu representante legal, **DECLARA**, para fins
de direito e sob as penas da lei, que **não é cadastrada e não está em débito** com a Fazenda
do Município de Embu-Guaçu.

Local/data _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

OBS: Apresentar esta declaração acompanhada da prova de regularidade fiscal com a fazenda municipal do município da sede.



ANEXO – IX
MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0029/2024
Processo Administrativo n.º6.053/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU, CNPJ nº 46.523.148/0001-01, situada na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito nº. 458, Centro, Embu Guaçu, São Paulo, CEP:06900-095, telefone: (11) 4662-7481, e-mail: licitacao@eg.sp.gov.br, representada por seu Prefeito **Sr. José Antônio Pereira**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG N°16.795.734-x, CPF N°089.604.068-21.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nºXX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nºXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, telefone: (XX) XXXX-XXXX / (XX) XXXX-XXXX, neste ato representada através do **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CARGO, ESTADO CIVIL, RG n.º XXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXX, resolvem firmar o presente contrato, decorrente da **Compra Direta nº0062/2024** supra referida, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALOR

- 1.1 Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, obedecidas às especificações técnicas do Anexo - I do Edital.
- 1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição o edital do Pregão Eletrônico nº 0029/2024 e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Implantação da Solução	04 Serviços	R\$	R\$
02	Treinamento/Capacitação	03 Serviços	R\$	R\$
03	Licenciamento de uso de solução integrada de gestão	24 Meses	R\$	R\$
04	Suporte e Manutenção	24 Meses	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL

2.1 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, sendo de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Art.105 a 107 da lei nº14.133/21.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas com a execução do objeto desse contrato serão suportadas com recursos classificados nas seguintes despesas:



Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento – despesa nº 2104, órgão nº 03.02.00, categoria econômica nº 3.3.90.39.00, funcional nº 04 123 0009e ação 2042;

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, para atender a Secretaria de Finanças e Orçamento da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu;

4.2. As condições de execução deverão seguir rigorosamente o Termo de Referência que é parte integrante do edital vinculado a esse contrato, sob pena das sanções legais estabelecidas neste contrato;

4.3. A Ordem de Fornecimento, que será considerada como um contrato de fornecimento, acessório ao presente Contrato, estipulará:

a) o prazo máximo para a realização dos serviços, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, será de no máximo 02 (dois) dias.

4.4. Respeitados os limites estabelecidos nas cláusulas terceira e quarta do presente Contrato, será facultado à CONTRATANTE convocar a CONTRATADA para assinar tantas ordens de fornecimento para a prestação dos serviços, quando forem necessárias para o atendimento de suas necessidades.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. PREÇO:

6.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

6.1.2. 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.

6.2. FORMA DE PAGAMENTO:

6.2.1 Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará, a respectiva nota fiscal/fatura. As faturas deverão ser feitas individualmente por nota de empenho ou pedido indicando o serviço prestado.

6.2.2 Serão pagos em até 28 (vinte e oito) dias contados da entrega da Nota- Fiscal/Fatura, após aprovação dos mesmos pela Secretaria Municipal de Esporte.

6.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



6.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.3.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.3.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.3.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLAÚSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE



- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) 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.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLAUSULA OITAVA – DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Realizar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



9.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação,



quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1.1. Fica responsável pela gestão do presente contrato o servidor Marcelo Rainha - CPF nº 112.306.648-48. Cargo: fiscal, responsável pela gestão do presente, de acordo com os parágrafos 1º, 2º e 3º do Artigo 117, da Lei Federal nº. 14.133/21.

10.2 O Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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 do certame;
- 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:

m) **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);

n) **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);

o) **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)

p) **Multa**: multa correspondente a até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto ainda não cumprida, sendo que tal percentual será fixado pela Municipalidade sempre de forma proporcional à gravidade da falta cometida; Multa de 10% (dez por cento) do valor dos materiais não entregues e que lhe tenham sido requisitados.

i) O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

12.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O Contratado é obrigado 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.



15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

7.1 A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. art. 7o, LGPD.

7.2. Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. Art. 6o, LGPD.

7.3. A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo. art. 50, LGPD.

7.4. Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados. art. 15, LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

8.1 Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, fica eleito o Foro da Comarca de Embu-Guaçu, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser. E, após terem lido e concordado, celebram as partes o presente contrato em três vias de igual teor e forma assinados e rubricadas.

Embu Guaçu, xx de xxxxx de 2024.

José Antônio Pereira
Prefeito Municipal de Embu Guaçu
Contratante





Viviane Alves Gomes
Secretária Municipal de Finanças e Orçamentos
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO N° XXX/2024

OBJETO: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, obedecidas às especificações técnicas do Anexo - I do Edital.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Embu Guaçu, xx de xxxx de 2024



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: José Antônio Pereira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 089.604.068-21

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME DE LICITAÇÃO:

Nome: José Antônio Pereira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 089.604.068-21

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: José Antônio Pereira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 089.604.068-21

Assinatura: _____

Pelo contratante:

Nome: Viviane Alves Gomes

Cargo: Secretária Municipal de Finanças e Orçamentos

CPF: 311.349.488-59

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura: _____

Pelo Gestor:

Nome: Marcelo Rainha

Cargo: Fiscal

CPF: 112.306.648-48

Assinatura: _____

Pelo Fiscal:

Nome: Jessica Duarte de Lima

Cargo: Agente Administrativo

CPF: 392.290.698-25

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: José Antônio Pereira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 089.604.068-21

Assinatura: _____

Embu Guaçu, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU

CNPJ N.º: 46.523.148/0001-01

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ N.º: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO N.º xxx/2024

DATA DA ASSINATURA: xx/xx/2024.

VIGÊNCIA: xx/xx/2024 a xx/xx/2024.

VALOR: R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Embu Guaçu, xx de xxxxxxxxxx de 2024.

José Antônio Pereira
Prefeito Municipal de Embu Guaçu
Contratante

