



PREGÃO PRESENCIAL N.º. 018/2022

ID CidadES Contratação: 2022.010E0700001.01.0014

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO, PROTOCOLAR NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL OU ENCAMINHAR VIA FAX (28) 3538-1109/1051 OU VIA EMAIL (licitacao@pmav.es.gov.br). INFORMAMOS QUE TAL SOLICITAÇÃO SERVIRÁ PARA COMUNICÁ-LOS SOBRE EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

RECEBI DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA, A CÓPIA DO **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 018/2022**, PARA ABERTURA ÀS **08H30MIN** DO DIA **01/06/2022**.

ATÍLIO VIVACQUA-ES, ____/____/____.

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE/FAX: _____

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2022

ID CidadES Contratação: 2022.010E0700001.01.0014

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES (LOCAÇÃO) EM COMPUTAÇÃO EM NUVEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSIM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA O ATENDIMENTO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, com sede na Praça José Valentim Lopes, 02, Centro, Atílio Vivacqua/ES, por intermédio de sua Pregoeira, que abaixo subscreve designada pelo Decreto Municipal n.º 165 de 26 de Julho de 2021, de acordo com a Lei n.º 10.520/02, a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e alterações, a Lei n.º 8.666/93 e alterações TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1 – REFERÊNCIA

1.1 – Processo Administrativo n.º: **2710/2022**

1.2 – Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

1.3 – Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.4 – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES (LOCAÇÃO) EM COMPUTAÇÃO EM NUVEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSIM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA O ATENDIMENTO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

1.5 – Valor estimado para contratação: **R\$261.240,00 (Duzentos e Sessenta e Um Mil e Duzentos e Quarenta Reais).**

1.6 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.6.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias seguintes:

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** – Classificação Funcional 04.129.0003.2.0005 - Natureza da Despesa 3.3.90.40.06 – Ficha 195 - Fonte 1.001.0000.0000.

1.7 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO

1.7.1 - O presente certame será regido de acordo com a pela **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002 e pela **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores.

1.7.2 – Ato de designação da Pregoeira e Equipe de apoio: Decreto Municipal n.º 165 de 26 de Julho de 2021, publicado no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

1.8 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1.8.1 – Qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas sobre o Edital poderá ser solicitado aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-



mail licitacao@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

1.8.2 – As impugnações ao ato convocatório do presente Pregão deverão ser dirigidas aa Pregoeira, **por escrito**, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade. **As impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.**

1.8.3 – Caso seja acolhido à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.8.4 – Não serão conhecidos pedidos de impugnação, protocolizados fora do prazo legal.

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

2 – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

2.1 – Até o dia **01/06/2022 às 08h30min**, os Proponentes deverão protocolizar os Envelopes de (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

2.1.1 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

2.1.2 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão protocolizados separadamente, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: **"PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA-ES – PREGÃO Nº. 018/2022 – ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA E ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO"**.

2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 04) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 com início às **08h30min**.

3.2 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

3.3 – As empresas licitantes poderão ser representadas por proprietário, sócio ou dirigente, mediante apresentação de documento de identidade e Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial, no caso de Empresa Individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.

3.4 – A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR, **esta última com firma reconhecida em cartório**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação ou através do TERMO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO 03), assinado pelo sócio administrador da empresa, **com firma reconhecida em cartório**, juntamente com documento de identidade do credenciado e Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

3.5 – Para efeito da Lei 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, a empresa licitante ME ou EPP deverá apresentar no momento do credenciamento a Certidão Simplificada expedida pela



Junta Comercial do Estado sede da empresa e/ou Comprovante de Optante pelo Simples Nacional.

3.6 – Na mesma fase de credenciamento os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 04).

3.7 – A apresentação, no ato do CREDENCIAMENTO, do Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial da empresa, isenta a licitante de juntá-lo no ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO.

3.8 – Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

3.9 – A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

3.10 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

3.11 – Toda documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada aa Pregoeira em mãos, fora dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4 – ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 – Às **08h30min do dia 01 de Junho de 2022** será aberta à sessão pela Pregoeira na sala de reuniões da CPL localizada na sede desta Prefeitura Municipal, sendo que nessa oportunidade **os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 04).**

4.1.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 4º. inciso VII da Lei nº. 10.520/02 a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº. 01 – PROPOSTA e nº. 02 – HABILITAÇÃO.

4.1.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.1, a Pregoeira disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.1.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA-ES – PREGÃO Nº. 018/2022 – ENVELOPE “DECLARAÇÃO”.**

5 – OBJETO

5.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES (LOCAÇÃO) EM COMPUTAÇÃO EM NUVEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSIM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA O ATENDIMENTO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo 01 deste Edital.

5.1.1 – SOFTWARES PARA AS SEGUINTE ÁREAS:

- Administração Tributária;
- Serviços Online;
- Procuradoria;



- Nota Fiscal Eletrônica;
- Escrituração de ISS;
- Gestão de Cemitério.

5.2 – Por questões de compatibilidade e/ou integração, a contratação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estarem inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação de empresas.

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste edital.

6.3 – Não serão admitidas à participação nesta licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições do art. 9º. e inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93.

7 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (com CNPJ) os seguintes dizeres: **“PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA-ES – PREGÃO Nº. 018/2022 ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA E ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO”**.

7.2 – O **Envelope nº. 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações /documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, e o **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter as informações /documentos exigidos no item 9.1 deste Edital.

7.3 – Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeira ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação oficial.

7.4 – Utilizar, preferencialmente, o modelo padrão de etiqueta, abaixo, para identificar os envelopes:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA – ES
PREGÃO Nº. 018/2022
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA – ES
PREGÃO Nº. 018/2022
ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO



8 – ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA

8.1 – A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada e assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo 02;
- b) Validade da Proposta: não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- c) Quantidade, Preço por Item e Preço Total ofertado, devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, incidentes sobre a prestação dos serviços;
- d) Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferência dos serviços;
- e) Prazo de entrega: **o prazo para implantação da solução integrada, conversão de dados e treinamento não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço;**
- f) Local de entrega: Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua;
- g) Prazo contratual: 12 (doze) meses.

8.2 – O Preço do Item e o Preço Total deverão ser apresentados em algarismos.

8.3 – Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do equipamento, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

8.4 – **Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item.**

8.5 – A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, as normas e exigências deste edital.

8.6 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não prevista neste edital.

8.7 – As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo 01, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

9 – ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO

9.1 – Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.



9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (*exercício de 2021; não estando concluído, apresentar o exercício de 2020*), devidamente registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das empresas Sociedades Anônima ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial;
- b) As empresas com menos de 01(um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente licitação;
- c) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores da data desta licitação, caso não esteja expresso na mesma o prazo de validade;
- d) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a sentença homologatória do plano de recuperação.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e em papel timbrado, comprovando que a licitante forneceu serviço compatível com o objeto desta licitação, informando quanto à qualidade, o atendimento, o cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento. Entende-se por compatível o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais, das áreas constantes no objeto;
- b) O Município facultará aos interessados uma visita técnica acompanhada, a ser realizada no período até 02 (dois) dias antes da data de recebimento das propostas, conforme agendamento prévio na Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- c) Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá apresentar Declaração que tem conhecimento pleno da infraestrutura tecnológica da Prefeitura de Atílio Vivacqua, conforme ANEXO 09 deste Edital.

9.1.5 – DECLARAÇÕES



- a) Declaração em papel timbrado da empresa, de inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme ANEXO 05 deste Edital;
- b) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, conforme ANEXO 06 deste Edital.

10 – PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

10.1 – Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO (ANEXO 04)** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 04) na forma estipulada pelos itens 4.1.1. e 4.1.3.

10.3 – A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, e, pelo **MENOR PREÇO**, considerando para tanto as disposições da Lei nº.10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º. incisos VIII, IX e X.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que imponham condições ou que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.4.1 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII do Art. 4º. da Lei 10.520/02, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.

10.4.2 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX do Art. 4º. da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 03 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5 – Uma vez classificadas as propostas, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.6 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

10.7 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 – **A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.**

10.9 – **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.**

10.10 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentarem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

10.11 – Em seguida, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta classificada, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.



10.12 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.13 – Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.14 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.15 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo na ocorrência do *empate ficto* previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, hipótese em que será observada a regra de desempate disciplinada nos subitens abaixo:

10.15.1 – É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.15.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.15.3 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.15.3.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.15.3.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.15.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.15.3.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.15.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.15.4 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 10.15.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.15.5 – O disposto no subitem 10.15.2 e seguintes somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.15.6 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.15.7 – Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência acima especificado, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei nº 10.520, de 2002.

10.16 – Sendo aceitável a proposta, será aberto o Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

10.17 – Encerrada a fase de lances, de negociação de preços e habilitação, a licitante detentora da melhor proposta será convocada para participar de reunião de comprovação de atendimento ao objeto, através de PROVA DE CONCEITO.



10.18 – Os prazos, as descrições de requisitos e etapas de avaliação e demais procedimentos relativos à demonstração dos Sistemas constam do ANEXO 08 - ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO.

10.19 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender à Prova de Conceito, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.20 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.21 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.22 – A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento(s) ou informação(ões) que deveriam constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.23 – Ao final da Sessão Pública a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

11 – RECURSOS

11.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal.

11.2 – A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida a Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso deverão ser apresentadas por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º. Inciso XVIII da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser protocolizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º. inciso XVIII da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

12 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, a Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

12.2 – A classificação das propostas, o julgamento das propostas e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da



licitação caso ocorra recurso.

13 – RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

13.1 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, por intermédio do Departamento de Compras convocará a licitante para retirar a respectiva Ordem de Serviço do referido Pregão.

13.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço após a convocação é de 03 (três) dias úteis.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A licitante vencedora deverá assinar o contrato na conformidade com a minuta anexa a este Edital (ANEXO 07) até 03 (três) dias consecutivos depois de notificada pelo Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua. **Devendo a empresa apresentar a documentação abaixo:**

a) DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA, QUE COMPROVE QUE O PROVEDOR DE NUVEM POSSUI NO MÍNIMO DOIS DATACENTERS, EM LOCALIDADES DIFERENTES, ISOLADOS DE FALHAS E RISCOS. ESTA DOCUMENTAÇÃO PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO DAS CERTIFICAÇÕES ISO 27001, 27017 E 2018 E DE DOCUMENTO EMITIDO PELO PROVEDOR DE SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, A FAVOR DA LICITANTE QUE COMPROVE QUE OS SISTEMAS ESTÃO ARMAZENADOS E SÃO PROCESSADOS EM SUA INFRAESTRUTURA.

14.2 – No caso da licitante classificada em primeiro lugar, vencedora, não comparecer, ou deixar de cumprir os requisitos para a assinatura do respectivo instrumento de contrato no prazo supracitado, contados a partir da data da notificação, a Prefeitura Municipal ficará com a liberdade, e a seu critério, de convocar as demais, sucessivamente, na ordem de classificação, para que seja contratada para o fornecimento do serviço, objeto da licitação, sem prejuízo das sanções legais que a Prefeitura Municipal poderá interpelar junto a licitante classificada em primeiro lugar por não atender a notificação acima.

14.3 – O presente Edital fará parte integrante do CONTRATO a ser firmado com a empresa a ser contratada e a minuta do instrumento contratual, anexa, integra este Edital.

14.4 – Fica, desde já, esclarecido que a Prefeitura Municipal poderá modificar na Minuta de Contrato cláusulas julgadas necessárias para assegurar maior garantia da perfeita execução do fornecimento do serviço, objeto da licitação, de comum acordo entre as partes.

15 – DO PRAZO CONTRATUAL, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

15.1 – O prazo da prestação dos serviços constante no objeto deste Edital, contado a partir da data de expedição da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal será aquele estabelecido na PROPOSTA DE PREÇOS vencedora, com duração de **12 (doze) meses**.

15.2 – A prorrogação do prazo previsto ficará a critério do Prefeito, obedecido ao disposto na Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

15.3 – A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso IV do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

15.4 – A CONTRATADA se obriga a acatar as solicitações do Setor responsável pela FISCALIZAÇÃO da entrega dos serviços, em qualquer fase.

15.5 – Caso haja necessidade a Administração poderá fazer acréscimos ou supressões na prestação dos serviços, em conformidade com o artigo 65 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.



15.6 – O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado de vigência do Contrato, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

16 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua de documentos fiscais hábeis, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão **encaminhados para processamento e pagamento até o trigésimo dia, após a respectiva apresentação.**

16.2 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

16.3 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

16.4 – Para a efetivação do pagamento, o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

17 – PENALIDADES E SANÇÕES

17.1 – A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

17.2 – A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

17.2.1 – Advertência.

17.2.2 – Multa nos seguintes casos:

17.2.2.1 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

17.2.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

17.2.3 – Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3 – A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 17.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;



17.4 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

17.5 – A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

18.2 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

18.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.4 – A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

18.5 – Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

18.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas da Lei nº.10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

18.7 – A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

18.8 – A Pregoeira pode, a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18.9 – Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- 18.9.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;
- 18.9.2 – Anexo 02 – Modelo de Proposta de Preços;
- 18.9.3 – Anexo 03 - Modelo de Credenciamento;
- 18.9.4 – Anexo 04 - Modelo de Declaração;
- 18.9.5 – Anexo 05 - Modelo de Declaração;
- 18.9.6 – Anexo 06 - Modelo de Declaração;
- 18.9.7 – Anexo 07 - Minuta Contratual;
- 18.9.7 – Anexo 08 – Roteiro para a Prova de Conceito;
- 18.9.7 – Anexo 09 – Modelo de Declaração.

Atílio Vivacqua-ES, 12 de Maio de 2022.

Santa Louzada Campos Santos
Pregoeira Oficial



ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para licença de uso de softwares (locação) em computação em nuvem, suporte técnico, manutenção, assim como os serviços de conversão e migração de dados, implantação e treinamento, constituindo uma solução integrada para o atendimento do Setor de Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças.

2. DO OBJETIVO:

2.1. Atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças assim como oferecer serviços digitais aos cidadãos.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação se justifica diante da necessidade de melhorias de eficiência e controle, para a Fiscalização da Arrecadação Tributária, buscando acompanhar as diversas mudanças no âmbito de sua funcionalidade, bem como melhorar as condições e estrutura de trabalho dos servidores do Setor Tributário, proporcionando dessa forma, um melhor atendimento aos nossos munícipes e contribuintes. Observou-se a necessidade de ampliar a oferta de serviços aos cidadãos e ainda ampliar as ferramentas de gestão utilizadas pelos gestores municipais, permitindo o pleno cumprimento das obrigações legais e a atualização tecnológica.

4. DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:

- Administração Tributária;
- Serviços Online;
- Procuradoria;
- Nota Fiscal Eletrônica;
- Escrituração de ISS; e
- Gestão de Cemitério.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

5.1. Licenciamento de uso de softwares (locação):

5.1.1. Refere-se à disponibilização pela CONTRATADA do acesso aos sistemas aos usuários da Secretaria Municipal de Administração e Finanças para que possam gerenciar os dados da entidade.

5.2. Suporte Técnico:

5.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado.

5.2.2. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos e tramitar questões técnicas.

5.2.3. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 11h30min das 13h00 min às 17h30 min, de segunda a sexta-feira.

5.2.4. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade.

5.2.5. Manutenção:

5.2.5.1. A manutenção diz respeito à atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

5.2.5.2. Os serviços de manutenção corretiva dos sistemas compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. Quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação,



ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora técnica, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.

5.2.6. Conversão e Migração de Dados:

5.2.6.1. A conversão e migração é o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados constantes dos sistemas legados.

5.2.6.2. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo a mesma converter e migrar da dados a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida, no prazo de até 90 dias úteis.

5.2.7. Implantação:

5.2.7.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as seguintes atividades:

5.2.7.1.1. Cadastramento de usuários e liberação de acessos;

5.2.7.1.2. Configuração dos sistemas;

5.2.7.1.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

5.2.7.1.4. Parametrização inicial das tabelas e cadastros;

5.2.7.1.5. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

5.2.7.1.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade;

5.2.7.1.7. Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;

5.2.7.1.8. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade e nos setores envolvidos, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

5.2.7.2. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

5.2.7.3. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.2.7.4. A empresa contratada e, os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.2.7.5. prazo para a implantação total de todos os sistemas é de até 90 dias.

5.2.8. Treinamento:

5.2.8.1. Os serviços de capacitação em sistemas, atividades a serem realizadas na etapa de implantação dos sistemas, compreendem a capacitação em turmas de até 10 (dez) servidores municipais para cada sistema, com carga horária global mínima de 30 (trinta) horas, com até 6 (seis) horas/aulas diárias nos termos deste Projeto, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

5.2.8.1.1. Utilização dos sistemas aplicativos;

5.2.8.1.2. Procedimentos de segurança: armazenamento e dados do usuário (senhas, controle de acesso);

5.2.8.2. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização da capacitação.

5.2.8.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.2.8.4. As turmas admissíveis por capacitação serão:

5.2.8.4.1. Matutino (08h00min às 11h00min)

5.2.8.4.2. Vespertino (13h00min às 16h00min)

5.2.8.4.3. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pelo órgão licitante;

5.2.8.4.4. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada capacitação;



5.2.8.5. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;

5.2.8.6. A capacitação e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso (se necessário), um por participante;

5.2.8.7. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época da capacitação;

5.2.8.8. A capacitação deverá obrigatoriamente respeitar a jornada de trabalho dos servidores municipais.

5.2.8.9. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratado com instrumentos próprios, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES:

6.1. CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO TÉCNICA INTEGRADA:

6.1.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

6.1.2. Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.

6.1.3. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

6.1.4. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

6.1.5. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

6.1.6. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

6.1.7. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

6.1.8. Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

6.1.9. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.

6.1.10. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

6.1.11. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

6.1.12. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

6.1.13. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

6.1.14. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório



original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

6.1.15. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

6.1.16. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

6.1.17. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

6.1.18. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

6.1.19. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.

6.1.20. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

6.1.21. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

6.1.22. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

6.1.23. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

6.1.24. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

6.1.25. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

6.1.26. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

6.1.27. Os sistemas devem dispor "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

6.1.28. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

6.1.29. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

6.1.29.1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

6.1.29.2. Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

6.1.29.3. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

6.1.29.4. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

6.2. DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA:

6.2.1. Administração Tributária:

6.2.1.1. Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar ao cadastro da qualificação do responsável.

6.2.1.2. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

6.2.1.3. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.



- 6.2.1.4.** Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
- 6.2.1.5.** Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
- 6.2.1.6.** Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
- 6.2.1.7.** Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 6.2.1.8.** Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas concedidas aos contribuintes. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 6.2.1.9.** Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.
- 6.2.1.10.** Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- 6.2.1.11.** Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.
- 6.2.1.12.** Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 6.2.1.13.** Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais; Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis); Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- 6.2.1.14.** Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
- 6.2.1.15.** Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.
- 6.2.1.16.** Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.
- 6.2.1.17.** Permitir a geração de relatórios referentes a manutenção de pagamento, compensação e restituição.
- 6.2.1.18.** Permitir a implementação de relatórios referente às notificações emitidas.
- 6.2.1.19.** Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.2.1.20.** Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhadas.
- 6.2.1.21.** Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
- 6.2.1.22.** Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 6.2.1.23.** Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).
- 6.2.1.24.** Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
- 6.2.1.25.** Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
- 6.2.1.26.** Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
- 6.2.1.27.** Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.



- 6.2.1.28.** Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
- 6.2.1.29.** Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
- 6.2.1.30.** Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- 6.2.1.31.** Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- 6.2.1.32.** Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
- 6.2.1.33.** Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
- 6.2.1.34.** Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
- 6.2.1.35.** Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
- 6.2.1.36.** Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas.
- 6.2.1.37.** Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
- 6.2.1.38.** Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
- 6.2.1.39.** Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizadas nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
- 6.2.1.40.** Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
- 6.2.1.41.** Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionadas ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
- 6.2.1.42.** Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
- 6.2.1.43.** Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
- 6.2.1.44.** Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
- 6.2.1.45.** Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
- 6.2.1.46.** Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
- 6.2.1.47.** Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando



automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).

6.2.1.48. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.

6.2.1.49. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

6.2.1.50. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

6.2.1.51. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

6.2.1.52. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

6.2.1.53. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

6.2.1.54. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

6.2.1.55. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.

6.2.1.56. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

6.2.1.57. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

6.2.1.58. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

6.2.1.59. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

6.2.1.60. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.

6.2.1.61. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

6.2.1.62. Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.

6.2.1.63. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

6.2.1.64. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

6.2.1.65. Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.

6.2.1.66. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

6.2.1.67. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

6.2.1.68. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser



vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

6.2.1.69. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

6.2.1.70. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

6.2.1.71. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, dívida e parcelamento de dívida.

6.2.1.72. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

6.2.1.73. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

6.2.1.74. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

6.2.1.75. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

6.2.1.76. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

6.2.1.77. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

6.2.1.78. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

6.2.1.79. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

6.2.1.80. Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.

6.2.1.81. Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.

6.2.1.82. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.

6.2.1.83. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

6.2.1.84. Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.

6.2.1.85. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

6.2.1.86. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

6.2.1.87. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na



- identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- 6.2.1.88.** Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
- 6.2.1.89.** Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
- 6.2.1.90.** Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo de crédito para qual está configurando a fórmula.
- 6.2.1.91.** Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
- 6.2.1.92.** Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
- 6.2.1.93.** Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
- 6.2.1.94.** Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
- 6.2.1.95.** Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
- 6.2.1.96.** Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.
- 6.2.1.97.** Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
- 6.2.1.98.** Permitir a análise de solicitações de transferência de imóveis via interação com sistemas terceiros, onde o usuário pode aceitar ou não a solicitação.
- 6.2.1.99.** Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI.
- 6.2.1.100.** Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 6.2.1.101.** Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.2.1.102.** Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 6.2.1.103.** Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.2.1.104.** Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 6.2.1.105.** Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 6.2.1.106.** Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- 6.2.1.107.** Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.
- 6.2.1.108.** Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.
- 6.2.1.109.** Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 6.2.1.110.** Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Banestes, Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 6.2.1.111.** Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.2.1.112.** Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 6.2.1.113.** Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições,



cancelamentos, estornos etc.).

6.2.1.114. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

6.2.1.115. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

6.2.1.116. Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.

6.2.1.117. Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

6.2.1.118. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

6.2.1.119. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

6.2.1.120. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.

6.2.1.121. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.

6.2.1.122. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

6.2.1.123. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

6.2.1.124. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

6.2.1.125. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.

6.2.1.126. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

6.2.1.127. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal e protesto.

6.2.1.128. Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.

6.2.1.129. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

6.2.1.130. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

6.2.1.131. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.

6.2.1.132. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

6.2.1.133. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

6.2.1.134. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

6.2.1.135. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

6.2.1.136. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

6.2.1.137. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

6.2.1.138. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.

6.2.1.139. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

6.2.1.140. Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.



- 6.2.1.141.** Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 6.2.1.142.** Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.
- 6.2.1.143.** Permitir o parcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.
- 6.2.1.144.** Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.2.1.145.** Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 6.2.1.146.** Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 6.2.1.147.** Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- 6.2.1.148.** Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 6.2.1.149.** Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 6.2.1.150.** Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.
- 6.2.1.151.** Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
- 6.2.1.152.** Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.2.1.153.** Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
- 6.2.1.154.** Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 6.2.1.155.** Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.2.1.156.** Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 6.2.1.157.** Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- 6.2.1.158.** Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 6.2.1.159.** Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 6.2.1.160.** Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 6.2.1.161.** Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
- 6.2.1.162.** Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 6.2.1.163.** Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 6.2.1.164.** Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 6.2.1.165.** Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 6.2.1.166.** Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 6.2.1.167.** Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.



- 6.2.1.168.** Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- 6.2.1.169.** Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.
- 6.2.1.170.** Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- 6.2.1.171.** Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
- 6.2.1.172.** Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtros.
- 6.2.1.173.** Permitir o cadastro de benefício fiscal.
- 6.2.1.174.** Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.
- 6.2.1.175.** Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
- 6.2.1.176.** Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

6.2.2. Serviços Online

- 6.2.2.1.** Possuir ambiente para que o usuário administrador realize a configuração de criação e edição de menu de apresentação.
- 6.2.2.2.** Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial.
- 6.2.2.3.** Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
- 6.2.2.4.** Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 6.2.2.5.** Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.
- 6.2.2.6.** Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet.
- 6.2.2.7.** Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
- 6.2.2.8.** Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 6.2.2.9.** Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 6.2.2.10.** Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 6.2.2.11.** Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 6.2.2.12.** Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 6.2.2.13.** Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- 6.2.2.14.** Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 6.2.2.15.** Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 6.2.2.16.** Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.



- 6.2.2.17.** Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 6.2.2.18.** Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.
- 6.2.2.19.** Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 6.2.2.20.** Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 6.2.2.21.** Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
- 6.2.2.22.** Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 6.2.2.23.** Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 6.2.2.24.** Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 6.2.2.25.** Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 6.2.2.26.** Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 6.2.2.27.** Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 6.2.2.28.** Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- 6.2.2.29.** Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.
- 6.2.2.30.** Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 6.2.2.31.** Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.
- 6.2.2.32.** Permitir a montagem da fórmula de cálculo de acréscimos.

6.2.3. Procuradoria:

- 6.2.3.1.** Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- 6.2.3.2.** Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- 6.2.3.3.** Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
- 6.2.3.4.** Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 6.2.3.5.** Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 6.2.3.6.** Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 6.2.3.7.** Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- 6.2.3.8.** Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.



- 6.2.3.9.** Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- 6.2.3.10.** Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
- 6.2.3.11.** Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- 6.2.3.12.** Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 6.2.3.13.** Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 6.2.3.14.** Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- 6.2.3.15.** Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- 6.2.3.16.** Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
- 6.2.3.17.** Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 6.2.3.18.** Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 6.2.3.19.** Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- 6.2.3.20.** Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- 6.2.3.21.** Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.2.3.22.** Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.
- 6.2.3.23.** Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.
- 6.2.3.24.** Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
- 6.2.3.25.** Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
- 6.2.3.26.** Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- 6.2.3.27.** Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 6.2.3.28.** Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 6.2.3.29.** Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.



- 6.2.3.30.** Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 6.2.3.31.** Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 6.2.3.32.** Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 6.2.3.33.** Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- 6.2.3.34.** Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 6.2.3.35.** Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
- 6.2.3.36.** Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- 6.2.3.37.** Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 6.2.3.38.** Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.
- 6.2.3.39.** Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- 6.2.3.40.** Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
- 6.2.3.41.** Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 6.2.3.42.** Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- 6.2.3.43.** Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- 6.2.3.44.** Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 6.2.3.45.** Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
- 6.2.3.46.** Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
- 6.2.3.47.** Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 6.2.3.48.** Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
- 6.2.3.49.** Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 6.2.3.50.** Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- 6.2.3.51.** Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.



- 6.2.3.52.** Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
- 6.2.3.53.** Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
- 6.2.3.54.** Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios.
- 6.2.3.55.** Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 6.2.3.56.** Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
- 6.2.3.57.** Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
- 6.2.3.58.** Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.
- 6.2.3.59.** Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.
- 6.2.3.60.** Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- 6.2.3.61.** Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 6.2.3.62.** Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.
- 6.2.3.63.** Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
- 6.2.3.64.** Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 6.2.3.65.** Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- 6.2.3.66.** Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 6.2.3.67.** Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
- 6.2.3.68.** Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.
- 6.2.3.69.** Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.
- 6.2.3.70.** Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- 6.2.3.71.** Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.
- 6.2.3.72.** Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
- 6.2.3.73.** Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 6.2.3.74.** Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel,



informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

6.2.3.75. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

6.2.3.76. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

6.2.3.77. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

6.2.3.78. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

6.2.3.79. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.

6.2.3.80. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

6.2.3.81. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.

6.2.3.82. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.

6.2.3.83. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

6.2.3.84. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

6.2.3.85. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

6.2.3.86. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

6.2.3.87. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

6.2.3.88. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

6.2.3.89. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

6.2.3.90. Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.

6.2.3.91. Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.

6.2.3.92. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais



constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

6.2.3.93. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

6.2.3.94. Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.

6.2.3.95. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.

6.2.3.96. Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF\CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.

6.2.3.97. Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.

6.2.3.98. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

6.2.3.99. Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

6.2.4. Nota Fiscal Eletrônica

6.2.4.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.

6.2.4.2. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

6.2.4.3. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

6.2.4.4. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

6.2.4.5. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.

6.2.4.6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

6.2.4.7. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

6.2.4.8. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.

6.2.4.9. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

6.2.4.10. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

6.2.4.11. Permitir a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

6.2.4.12. Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.

6.2.4.13. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

6.2.4.14. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

6.2.4.15. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

6.2.4.16. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

6.2.4.17. Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

6.2.4.18. Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.

6.2.4.19. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

6.2.4.20. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.

6.2.4.21. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de



emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

6.2.4.22. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

6.2.4.23. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

6.2.4.24. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.

6.2.4.25. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.

6.2.4.26. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.

6.2.4.27. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.

6.2.4.28. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

6.2.4.29. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.

6.2.4.30. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.

6.2.4.31. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.

6.2.4.32. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.

6.2.4.33. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.

6.2.4.34. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).

6.2.4.35. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).

6.2.4.36. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

6.2.4.37. Possibilitar ao fiscal a consulta e emissão de relatório dos RPS's convertidos fora do prazo.

6.2.4.38. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

6.2.4.39. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

6.2.4.40. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

6.2.4.41. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.

6.2.4.42. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.

6.2.4.43. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.

6.2.4.44. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.

6.2.4.45. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.

6.2.4.46. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.

6.2.4.47. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

6.2.4.48. Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

6.2.4.49. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.

6.2.4.50. Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

6.2.4.51. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura,



incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.

6.2.4.52. Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.

6.2.4.53. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.

6.2.4.54. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

6.2.4.55. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.

6.2.4.56. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

6.2.4.57. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

6.2.4.58. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.

6.2.4.59. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

6.2.4.60. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

6.2.4.61. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.

6.2.4.62. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

6.2.4.63. Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.

6.2.4.64. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.

6.2.4.65. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

6.2.4.66. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

6.2.4.67. Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.

6.2.4.68. Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.

6.2.4.69. Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

6.2.4.70. Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.

6.2.4.71. Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.

6.2.4.72. Permitir a autorização para impressão de RPS.

6.2.4.73. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.

6.2.4.74. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.

6.2.4.75. Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.

6.2.4.76. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.



- 6.2.4.77.** Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- 6.2.4.78.** Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- 6.2.4.79.** Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- 6.2.4.80.** Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- 6.2.4.81.** Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.
- 6.2.4.82.** Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- 6.2.4.83.** Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- 6.2.4.84.** Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
- 6.2.4.85.** Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.
- 6.2.4.86.** Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 6.2.4.87.** Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- 6.2.4.88.** Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- 6.2.4.89.** Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
- 6.2.4.90.** Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- 6.2.4.91.** Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- 6.2.4.92.** Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- 6.2.4.93.** Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- 6.2.4.94.** Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
- 6.2.4.95.** Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
- 6.2.4.96.** Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
- 6.2.4.97.** Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- 6.2.4.98.** Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 6.2.4.99.** Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- 6.2.4.100.** Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- 6.2.4.101.** Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
- 6.2.4.102.** Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- 6.2.4.103.** Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
- 6.2.4.104.** Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.
- 6.2.4.105.** Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.



- 6.2.4.106.** Receba informações relativas às condições de pagamento.
- 6.2.4.107.** Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
- 6.2.4.108.** Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- 6.2.4.109.** Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- 6.2.4.110.** Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- 6.2.4.111.** Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- 6.2.4.112.** Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- 6.2.4.113.** Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
- 6.2.4.114.** Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- 6.2.4.115.** Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- 6.2.4.116.** Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- 6.2.4.117.** Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
- 6.2.4.118.** Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 6.2.4.119.** Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
- 6.2.4.120.** Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- 6.2.4.121.** Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.
- 6.2.4.122.** Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
- 6.2.4.123.** Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
- 6.2.4.124.** Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
- 6.2.4.125.** Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- 6.2.4.126.** Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- 6.2.4.127.** Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- 6.2.4.128.** Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- 6.2.4.129.** Permitir o controle de saldos.
- 6.2.4.130.** Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- 6.2.4.131.** Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- 6.2.4.132.** Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- 6.2.4.133.** Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.



- 6.2.4.134.** Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
- 6.2.4.135.** Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 6.2.4.136.** Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- 6.2.4.137.** Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
- 6.2.4.138.** Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- 6.2.4.139.** Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário.
- 6.2.4.140.** Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 6.2.4.141.** Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- 6.2.4.142.** Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
- 6.2.4.143.** Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 6.2.4.144.** Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
- 6.2.4.145.** Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes das notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.
- 6.2.4.146.** Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- 6.2.4.147.** Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.
- 6.2.4.148.** Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
- 6.2.4.149.** Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

6.2.5. Escrituração Eletrônica do ISS:

- 6.2.5.1.** Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.
- 6.2.5.2.** Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.
- 6.2.5.3.** Permitir a integração de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário, para que as guias geradas pelo sistema de escrituração fiscal constem no sistema Tributário, mantendo em ambos os sistemas o status atualizado do pagamento.
- 6.2.5.4.** Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Gestão Fiscal.
- 6.2.5.5.** Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.
- 6.2.5.6.** Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- 6.2.5.7.** Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
- 6.2.5.8.** Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- 6.2.5.9.** Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do



município.

6.2.5.10. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

6.2.5.11. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

6.2.5.12. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.

6.2.5.13. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

6.2.5.14. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

6.2.5.15. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de notas avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

6.2.5.16. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, série, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.

6.2.5.17. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

6.2.5.18. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

6.2.5.19. Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.

6.2.5.20. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

6.2.5.21. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

6.2.5.22. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

6.2.5.23. Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.

6.2.5.24. Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.

6.2.5.25. Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

6.2.5.26. Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário.

6.2.5.27. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

6.2.5.28. Permitir a geração de informações da atividade, como: item da lista de serviço, descrição, a alíquota e suas respectivas parametrizações conforme a relação de atividades definida pela legislação municipal em vigor.

6.2.5.29. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.

6.2.5.30. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.

6.2.5.31. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.

6.2.5.32. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

6.2.5.33. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.

6.2.5.34. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.

6.2.5.35. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS, contendo informações pertinentes



aos valores dos documentos declarados para a declaração de serviços.

- 6.2.5.36.** Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 6.2.5.37.** Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- 6.2.5.38.** Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 6.2.5.39.** Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- 6.2.5.40.** Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- 6.2.5.41.** Permitir a seleção da lista de serviço que será utilizada de acordo com a legislação em vigor.
- 6.2.5.42.** Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 6.2.5.43.** Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 6.2.5.44.** Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 6.2.5.45.** Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 6.2.5.46.** Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 6.2.5.47.** Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- 6.2.5.48.** Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 6.2.5.49.** Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 6.2.5.50.** Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- 6.2.5.51.** Permitir o acompanhamento da movimentação da AIDF, possibilitando a identificação dos documentos fiscais escriturados, e ainda, a emissão do relatório em formato HTML, PDF e em planilha eletrônica.
- 6.2.5.52.** Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- 6.2.5.53.** Permitir definir o prazo de entrega referente aos módulos da importação da DES-IF, conforme dispõe o manual da ABRASF.
- 6.2.5.54.** Possuir a versão mais atualizada da DES-IF.
- 6.2.5.55.** Permitir acessar a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, contemplando a visualização dos itens, sub-itens e suas respectivas descrições.
- 6.2.5.56.** Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 6.2.5.57.** Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 6.2.5.58.** Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- 6.2.5.59.** Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- 6.2.5.60.** Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 6.2.5.61.** Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 6.2.5.62.** Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- 6.2.5.63.** Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- 6.2.5.64.** Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de



serviço prestado e/ou tomado.

6.2.5.65. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.

6.2.5.66. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.

6.2.5.67. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.

6.2.5.68. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.

6.2.5.69. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.

6.2.5.70. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.

6.2.5.71. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

6.2.5.72. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.

6.2.5.73. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.

6.2.5.74. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.

6.2.5.75. Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.

6.2.5.76. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.

6.2.5.77. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.

6.2.5.78. Permitir a realização das configurações para emissão da nota avulsa.

6.2.5.79. Permitir o cadastro do contribuinte que não conste na base de dados da entidade, e após o cadastro dar continuidade na emissão da nota fiscal avulsa.

6.2.5.80. Possibilitar definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.

6.2.5.81. Possibilitar copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para as notas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, a data de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.

6.2.5.82. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.

6.2.5.83. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.

6.2.5.84. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.

6.2.5.85. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.

6.2.5.86. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

6.2.5.87. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

6.2.5.88. Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.

6.2.5.89. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS apurado conforme os serviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma de recolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação do fisco



terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.

6.2.5.90. Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS; CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.

6.2.5.91. O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

6.2.6. Gestão de Cemitério

6.2.6.1. Possuir cadastro de agente funerário.

6.2.6.2. Possuir cadastro de Médicos.

6.2.6.3. Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente.

6.2.6.4. Permitir o cadastro e controle dinâmico de setores.

6.2.6.5. Possuir mapa interativo, com ocupação dos lotes.

6.2.6.6. Permitir o cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores.

6.2.6.7. Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;

6.2.6.8. Possuir cadastro e controle de falecidos, permitindo a identificação de segundo a causa da morte.

6.2.6.9. Permitir a emissão de guias de sepultamento.

6.2.6.10. Possibilitar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias.

6.2.6.11. Permitir a geração de autorização de sepultamento.

6.2.6.12. Permitir a geração autorização de manutenção de túmulos/jazigos.

6.2.6.13. Permitir a emissão da ficha de acompanhamento funeral - FAF.

6.2.6.14. Permitir os registros de sepultamento, exumação e traslado com emissão guias de movimentação.

6.2.6.15. Permitir a emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação.

6.2.6.16. Permitir a emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas.

6.2.6.17. Permitir a emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento.

6.2.6.18. Possibilitar a emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério.

6.2.6.19. Permitir a consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento.

6.2.6.20. Permitir visualizar gráficos da falecidos por causa mortis.

6.2.6.21. Permitir visualizar gráfico de falecidos por faixa etária;

6.2.6.22. Permitir realizar movimentação separada em cada cemitério cadastrado no Município.

7. PROVA DE CONCEITO:

7.1. Para aceitação da proposta será exigida apresentação de Prova de Conceito, com objetivo de comprovação técnica quanto ao atendimento dos requisitos descritos no item "6. ESPECIFICAÇÕES", conforme as condições abaixo:

7.1.1. Finalizada a fase de lances, de negociação de preços e de habilitação, a Pregoeira convocará a Equipe Técnica da Prefeitura e o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para em até 5 (cinco) dias úteis após convocação, iniciar a Prova de Conceito quanto ao atendimento dos



requisitos descritos no item “6. ESPECIFICAÇÕES”.

7.1.2. O Licitante que não realizar a demonstração dos Sistemas será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

7.1.3. A Equipe Técnica fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

7.1.4. O Licitante deverá demonstrar 100% dos itens referentes ao item “6.1 CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO TÉCNICA INTEGRADA” e pelo menos 90% dos itens referentes ao item “6.2 DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA”.

7.1.5. A não demonstração dos requisitos na forma do item 7.1.4 implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.

7.1.6. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

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

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

7.1.9. A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão da Pregoeira, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, para cada sistema licitado.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e em papel timbrado, comprovando que a licitante forneceu serviço compatível com o objeto desta licitação, informando quanto à qualidade, o atendimento, o cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento.

8.2. Entende-se por compatível o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais, das áreas constantes no objeto;

8.3. O Município facultará aos interessados uma visita técnica acompanhada, a ser realizada no período até 02 (dois) dias antes da data de recebimento das propostas, conforme agendamento prévio na Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

8.4. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá apresentar Declaração que tem conhecimento pleno da infraestrutura tecnológica da Prefeitura de Atílio Vivacqua, conforme ANEXO 09 deste Edital.

9. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

9.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua;

9.2. A Prefeitura Municipal, por intermédio do Departamento de Compras convocará a licitante para retirar a Ordem de Serviço;

9.3. O prazo para a retirada da Ordem de Serviço após a convocação é de 03 (três) dias úteis.

10. DA GARANTIA:

10.1. Não se aplica.

11. DO PRAZO DE ENTREGA:

11.1. O prazo para implantação da solução integrada, conversão de dados e treinamento não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. A fiscalização da execução do objeto, será de responsabilidade da Secretaria Municipal requisitante, através do servidor Eliandro Verly Alamon, Fiscal Tributário, juntamente ao Setor de Informática, o servidor Lucas Satollo devidamente designados pelo titular da Secretaria requisitante, podendo estes terem livre acesso a todos os procedimentos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Proceder à entrega do objeto;



- 13.2.** Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;
- 13.3.** Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.4.** Zelar e responder pela privacidade e sigilo das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da CONTRATANTE não sejam divulgadas ou distribuídas pelos empregados ou agentes sob sua responsabilidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;
- 13.5.** Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da CONTRATANTE, por qualquer meio e para qualquer finalidade a terceiros, sem a anuência expressa desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;
- 13.6.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por sua equipe de profissionais nos locais de trabalho quando no desempenho de suas funções, se for necessário;
- 13.7.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, de forma tempestiva, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 13.8.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- 13.9.** Responsabilizar-se pelo ônus de quaisquer ações, demandas, custos e despesas relativas a danos gerados por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- 13.10.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto contratado sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 13.11.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 13.12.** Executar os serviços seguindo as características especificadas em contrato, bem como cumprir os prazos estipulados. A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, até que seja feita a regularização;
- 13.13.** Responsabilizar-se pela implantação da solução integrada, que somente será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos no Edital. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da CONTRATADA. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza;
- 13.14.** Responsabilizar-se pela fase de treinamentos, que serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela CONTRATANTE. O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento. Caso a qualidade do treinamento seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos servidores, a CONTRATANTE poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 13.15.** Responsabilizar-se pelos serviços de suporte técnico e de atualização de versão, que têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico será para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. O serviço poderá ser realizado remotamente ou nas instalações da CONTRATADA ou da CONTRATANTE. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone e/ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da CONTRATADA presente nas instalações da CONTRATANTE, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para



garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da CONTRATANTE.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 14.1.** Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos do Contrato;
- 14.2.** Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA.
- 14.3.** Prover instalações elétricas e de infraestrutura adequadas em seus ambientes, bem como os equipamentos computacionais, seus periféricos e todos os demais insumos a serem utilizados;
- 14.4.** Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à execução do objeto contratado;
- 14.5.** Informar à CONTRATADA dos atos e as normas que vierem a baixar e que impliquem em alterações no objeto contratado;
- 14.6.** Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos da Administração Pública que venham a interferir direta ou indiretamente na solução adquirida;
- 14.7.** Permitir o acesso dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA às unidades da CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados e respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE;
- 14.8.** Exercer a gestão e fiscalização do objeto contratado através dos fiscais designados sob o aspecto quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 14.9.** Exercer o controle rigoroso da qualidade da execução do contratado;
- 14.10.** Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE;
- 14.11.** Efetuar o pagamento devido no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.

15. DAS PENALIDADES:

- 15.1.** A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;
- 15.2.** A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:
 - 15.2.1.** Advertência;
 - 15.2.2.** Multa nos seguintes casos:
 - 15.2.2.1.** Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;
 - 15.2.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
 - 15.2.3.** Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - 15.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
 - 15.2.5.** A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3 e 15.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 15.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
 - 15.2.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo



que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

15.2.7. A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

16.DO PAGAMENTO:

16.1. Até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura correspondente, devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras e após conferência dos serviços;

16.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

17.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Classificação Funcional 04.129.0003.2.0005 - MODERNIZAÇÃO TRIBUTARIA – Natureza da Despesa 3.3.90.40.06 – Ficha 195 – Fonte 1.001.0000.0000.

18.DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

18.1. O valor estimado para esta contratação é de **R\$261.240,00 (Duzentos e Sessenta e Um Mil e Duzentos e Quarenta Reais);**

18.2. Será declarada vencedora a proposta que atendidas as especificações do Edital e seus anexos, apresentar o menor preço global;

18.3. Na proposta de preços devem estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do objeto.

19.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. Esclarecimentos e informações poderão ser solicitados aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail licitacao@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min às 16h00min.

ELIANDRO VERLY ALAMON

Responsável pela Elaboração

KAROLINE DUARTE VENTURI LIMA

Gestora da Unidade Requisitante



ANEXO 02

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022

OBJETO:

Contratação de empresa para licença de uso de softwares (locação) em computação em nuvem, suporte técnico, manutenção, assim como os serviços de conversão e migração de dados, implantação e treinamento, constituindo uma solução integrada para o atendimento do Setor de Arrecadação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

LOTE ÚNICO

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UN	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS		
02	01	UN	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS DOS SISTEMAS		
03	01	UN	SERVIÇO DE TREINAMENTO DOS SISTEMAS		
04	12	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA		
05	12	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SERVIÇOS ONLINE		
06	12	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PROCURADORIA		
07	12	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA		
08	12	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DE ISS		
09	12	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$(.....)					

CONDIÇÕES:

- a) Validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias;
- b) Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferência dos serviços;



- c) Prazo de entrega: o prazo para implantação da solução integrada, conversão de dados e treinamento não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço;
- d) Local de entrega: Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua;
- e) Prazo do contrato: 12 (doze) meses.

DECLARAMOS que no preço proposto já estão incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados a prestação dos serviços, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

Atílio Vivacqua-ES, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante
(Carimbo do CNPJ da Empresa)



ANEXO 03

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Atílio Vivacqua, ____ de ____ de ____.

Ao
Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº. 018/2022.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ vem pela presente, informar a V.S^a que o(a) Sr.^(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Atílio Vivacqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de atendimento às exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº. 018/2022**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafoado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº. 10.520/02.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Atílio Vivacqua/ES, ____ de ____ de ____.

Ao
Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.

Pregão nº. 018/2022.

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço na _____(endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



ANEXO 06

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Atílio Vivacqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º. da Constituição Federal.

Pregão nº. 018/2022.

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço na _____(endereço completo), por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



ANEXO 07

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. ____ / ____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA-ES E A EMPRESA _____, COM OBJETIVO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES (LOCAÇÃO) EM COMPUTAÇÃO EM NUVEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSIM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA O ATENDIMENTO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO 01 DESTES EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça José Valentin Lopes, nº. 02, Centro, Atílio Vivacqua/ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.620/0001-37, neste ato representado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, _____, portador do CPF nº. _____ e da Carteira de Identidade nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede _____, representada neste ato por _____, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, que resultou no Edital de **PREGÃO Nº. 018/2022**, e na proposta vencedora, que integram o presente para todos os fins, firmam o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O Objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES (LOCAÇÃO) EM COMPUTAÇÃO EM NUVEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ASSIM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA O ATENDIMENTO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo 01 deste Edital.

1.1.1. SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA PARA AS SEGUINTE ÁREAS:

- Administração Tributária;
- Serviços Online;
- Procuradoria;
- Nota Fiscal Eletrônica;
- Escrituração de ISS; e
- Gestão de Cemitério.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ ____ (____), de acordo com a Planilha de Preços do Pregão Presencial nº. 018/2022.

2.2. O valor de R\$ ____ (____) é referente ao serviço de implantação, migração, conversão de dados e treinamento, e será pago pelo **CONTRATANTE** em parcela única, no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos trabalhos, comprovados mediante termo de recebimento pela Secretaria requisitante;



2.3. O valor de R\$ ____ (____) é referente ao pagamento da locação dos softwares, e será pago mensalmente à **CONTRATADA, em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ ____ (____)**, até o trigésimo dia útil do mês subsequente à locação.

2.4. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal, direitos trabalhistas, equipamentos, transporte, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados ao fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo para implantação da solução integrada, conversão de dados e treinamento dos usuários, será de no máximo **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

3.2. O prazo para o presente será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.3. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Contrato se processará de acordo com o que estabelecem os arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento dos serviços até o trigésimo dia útil após a apresentação da fatura correspondente, devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras.

4.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

4.3. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA.

4.4. A CONTRATADA deverá ainda, mediante o pagamento, apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;
2. Certidão Negativa de Débito com a Receita Estadual (da sede da empresa);
3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Municipal (da sede da empresa e do Município de Atílio Vivacqua);
4. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Compete à CONTRATADA:

- a) Proceder à entrega do objeto;
- b) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;
- c) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Zelar e responder pela privacidade e sigilo das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da CONTRATANTE não sejam divulgadas ou distribuídas pelos empregados ou agentes sob sua responsabilidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;



- e) Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da CONTRATANTE, por qualquer meio e para qualquer finalidade a terceiros, sem a anuência expressa desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;
- f) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por sua equipe de profissionais nos locais de trabalho quando no desempenho de suas funções, se for necessário;
- g) Acatar as orientações da CONTRATANTE, de forma tempestiva, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- h) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- i) Responsabilizar-se pelo ônus de quaisquer ações, demandas, custos e despesas relativas a danos gerados por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- j) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto contratado sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- k) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- l) Executar os serviços seguindo as características especificadas em contrato, bem como cumprir os prazos estipulados. A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, até que seja feita a regularização;
- m) Responsabilizar-se pela implantação da solução integrada, que somente será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos no Edital. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da CONTRATADA. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza;
- n) Responsabilizar-se pela fase de treinamentos, que serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela CONTRATANTE. O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento. Caso a qualidade do treinamento seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos servidores, a CONTRATANTE poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a CONTRATANTE;
- o) Responsabilizar-se pelos serviços de suporte técnico e de atualização de versão, que têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico será para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. O serviço poderá ser realizado remotamente ou nas instalações da CONTRATADA ou da CONTRATANTE. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone e/ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for



possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da CONTRATADA presente nas instalações da CONTRATANTE, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da CONTRATANTE.

5.2. Compete à CONTRATANTE:

- a) Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos do Contrato;
- b) Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA.
- c) Prover instalações elétricas e de infraestrutura adequadas em seus ambientes, bem como os equipamentos computacionais, seus periféricos e todos os demais insumos a serem utilizados;
- d) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à execução do objeto contratado;
- e) Informar à CONTRATADA dos atos e as normas que vierem a baixar e que impliquem em alterações no objeto contratado;
- f) Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos da Administração Pública que venham a interferir direta ou indiretamente na solução adquirida;
- g) Permitir o acesso dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA às unidades da CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados e respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE;
- h) Exercer a gestão e fiscalização do objeto contratado através dos fiscais designados sob o aspecto quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- i) Exercer o controle rigoroso da qualidade da execução do contratado;
- j) Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE;
- k) Efetuar o pagamento devido no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. A inexecução do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

6.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato;
- d) O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratante;



- e) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que se refere o Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ADITAMENTO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

7.1. O presente Contrato, a critério da administração, poderá ser aditado nas hipóteses previstas em Lei.

7.2. A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso IV do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

7.3. O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado de vigência do Contrato, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1. O presente Contrato será publicado, em resumo, no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto no Art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS

9.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a conta das dotações orçamentárias seguintes:

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** – Classificação Funcional 04.129.0003.2.0005 - Natureza da Despesa 3.3.90.40.06 – Ficha 195 - Fonte 1.001.0000.0000.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

10.2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

10.2.1. Advertência.

10.2.2. Multa nos seguintes casos:

10.2.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

10.2.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

10.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;



10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.3. A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 10.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

10.5. A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução e fiscalização do presente Contrato serão de responsabilidade da **Secretaria Municipal Administração e Finanças**, através de servidor devidamente designado pelo titular da Secretaria requisitante, podendo este ter livre acesso a todos os procedimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Atílio Vivacqua, Estado do Espírito Santo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que poderão surgir durante a sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Execução deste Contrato obedecerá às disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e demais legislações complementares.

13.2. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos legais.

Atílio Vivacqua - ES, ____ de _____ de _____.

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. (nome, CPF e assinatura)
2. (nome, CPF e assinatura)



ANEXO 08

ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

1. Finalizada a fase de lances, de negociação de preços e de habilitação, a Pregoeira convocará a Equipe Técnica da Prefeitura e o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para em até 5 (cinco) dias úteis após convocação, iniciar a Prova de Conceito quanto ao atendimento dos requisitos descritos no item “6. ESPECIFICAÇÕES”.
2. O Licitante que não realizar a demonstração dos Sistemas será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.
3. A Equipe Técnica fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no Termo de Referência.
4. O Licitante deverá demonstrar 100% dos itens referentes ao item “6.1 CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO TÉCNICA INTEGRADA”, e, pelo menos 90% dos itens referentes ao item “6.2 DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA”.
5. A não demonstração dos requisitos na forma do item 4 implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.
6. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
7. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à Prova de Conceito.
8. Os licitantes que forem assistir a Prova de Conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.
9. A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão da Pregoeira, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, para cada sistema licitado.



ANEXO 09

DECLARAÇÃO

Atílio Vivacqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de visita técnica.

Pregão nº. 018/2022.

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço na _____ (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que possui pleno conhecimento da infraestrutura tecnológica da Prefeitura de Atílio Vivacqua, base de dados, integrações de sistemas e política de segurança, bem como possui instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)