



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE CONJUNTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE, conforme especificações e quantitativos abaixo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	MÉDIA PREÇO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	01	8.674,33	8.674,33
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE	MÊS	07	2.404,00	16.828,00
3	SOFTWARE DE LICITAÇÃO	MÊS	07	796,33	5.574,31
4	SOFTWARE DE ALMOXARIFADO	MÊS	07	572,00	4.404,00
5	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO	MÊS	07	850,83	5.955,81
6	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	07	796,33	5.574,31
7	SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	07	1.812,50	12.687,50
8	SOFTWARE TRIBUTÁRIO	MÊS	07	1.563,33	10.943,31
9	SOFTWARE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)	MÊS	07	1.647,67	11.533,69
<b>TOTAL ESTIMADO R\$ 82.175,26</b>					

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente licitação servirá para a contratação dos serviços acima elencados, necessários à execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos que compõem esta Administração. A modernização administrativa Municipal requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de mudanças é constante e, o Município não dispõe de corpo técnico especializado para desempenhar tal função. Portanto, a referida contratação justifica-se pela busca de uma eficiência, além da otimização dos processos administrativos e o cumprimento da Legislação Pátria.

### 3 DO AGRUPAMENTO EM LOTE

3.1 Justifica-se o agrupamento dos itens a serem contratados, por possuírem mesma natureza e guardam relação direta entre si, não ocasionando assim restrições na concorrência, na medida em que as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, potenciais contratadas, possuem plena capacidade para a execução total dos itens reunidos bem como da necessidade dos Sistemas serem integrados. Dessa forma, busca-se redução nos valores individuais dos serviços para a obtenção de menor preço global, além de evitar que a adjudicação do objeto da licitação a um número grande de prestadores afete ao princípio da padronização e a eficiência das atividades administrativas



desenvolvidas, bem como a continuidade dos serviços prestados pela administração, por vezes comprometidas pelos eventuais descompassos na execução dos serviços que resultam ainda em prejuízo aos usuários da rede pública de serviços.

#### 4 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 - A aquisição dos Produtos tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000-Regulamentação da modalidade “Pregão”, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 5. TIPO DE LICITAÇÃO

MENOR PREÇO GLOBAL.

#### 6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial.

#### 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas contratuais correrão por conta das discriminações abaixo relacionadas:

a) Fundo Geral – 0601 – 04 122 0001 2.013 –Fonte – 1001000000 - Sec. Educação – 1301 – 12 361 0028 2.050 – Fonte – 1212000000 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00..

#### 8– ESPECIFICAÇÃO:

##### 8.1 – Detalhamento:

##### DETALHAMENTO DOS SISTEMAS/FUNCIONALIDADES

SOFTWARE CONTABILIDADE:
1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE ;
2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
6. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
7. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação; ;
9. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
10. Possuir rotinas de backup e restore ;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com

2



- saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- 12. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos
- 13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- 14. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 15. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- 16. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- 17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- 18. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

SOFTWARE DE LICITAÇÃO
Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
Utiliza ano com quatro algarismos;
Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

*[Handwritten mark]*

Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
1	Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
2	Gerencia Processos de Contratações Diretas;
3	Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
4	Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
5	Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
6	Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
7	Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
8	Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
9	Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
10	Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
11	Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
12	Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
13	Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
14	Gerencia Atas de Registro de Preços;
15	Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
16	Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
17	Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
18	Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
19	Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
20	Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
21	Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos

Fis. 183  
 Ass.



SECRETARIA DE  
 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 CNPJ: 04.414.931/0001-85

	contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
22	Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
23	Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
24	Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
25	Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Contábil;
26	Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMAS:

Referentes aos fornecedores:

CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;

Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratações:

Capa do Processo;

Despacho para realização de pesquisa de preços;

Previsão de recursos orçamentários;

Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;

Autorização de Início do Processo;

Termo de Autuação;

Minutas de Editais e Contratos

Despacho enviando à apreciação jurídica;

Editais e seus anexos;

Protocolos de entrega das Cartas Convites;

Aviso de licitação a ser publicado;

Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;

Mapa comparativo de fornecedores;

Termos de adjudicação e homologação;

\* Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

Referentes aos contratos:

Convocação para assinatura do contrato;

Contrato;

Extrato de contrato;

Termos de aditivos;

Certidão de afiação do extrato do contrato.

2

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
1. Permite o controle dos bens patrimoniais;
2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15. Possui tabela com os Programas de Recursos;
16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18. Permite incluir novo Estado de Conservação;
19. Permite informar o bem quando em Reparo;
20. Permite informar o bem quando Inservível;
21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;



31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38. Emite o termo de Reparo;
39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40. Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

#### SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Processa as requisições de material;
4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição,

prazo de validade e movimentação;
14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
21. Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23. Emite requisição de compra dos materiais;
24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
27. Emite formulário de requisição de material;
28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

#### SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
2. Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
3. Folha de Pagamento completa;
4. Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
5. Possui pagamento de Pasep;
6. Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão deses na declaração do SEFIP;
7. Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
8. GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
9. Prévia dos gastos com férias;
10. Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
11. Gera arquivos pelos Tribunais de Contas;
12. Atualização automática de novas versões via internet;



13. Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
14. Importação de dados: o software Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
15. Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
16. Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

**SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009**

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/\*transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.
03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
05. A Contratante será responsável pelas informações.
06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

## SISTEMA TRIBUTÁRIO

Desenvolvimento, execução e fornecimento de Solução WEB integrada para gerenciamento das rotinas tributárias deste Município, através da locação de licença para uso de software, que realize instalação, treinamento e manutenção da ferramenta de gestão tributária a fim de subsidiar a cobrança e arrecadação das receitas tributárias bem como as não tributárias e controle dos créditos desde o lançamento até a definitiva extinção, devendo a ferramenta proporcionar as seguintes soluções: Portal do Servidor Público e Portal do Contribuinte; Possibilitar a emissão de Taxas pelo poder de polícia ou prestação de serviços; Registrar as transmissões onerosas de imóveis municipais e permitir a cobrança do



ITBI das operações; Contemplar módulo para cadastro e gestão dos imóveis e cobrança do IPTU; Emitir Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica - NFSA-e; Apuração e cobrança do ISS das empresas através de ambiente exclusivo para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e, com a possibilidade de uso do Recibo Provisório de Serviço - RPS, inclusive a emissão dos Livros e Declarações Fiscais Eletrônicas das movimentações mensais dos prestadores e tomadores de serviços; Emissão da Declaração Fiscal de Serviços de Instituições Financeiras (DESIF) via remessa digital, conforme leiaute proposto pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - ABRASF ou na forma manual; Gestão e fiscalização dos créditos não tributários; Controle de processos e solicitações através de ferramenta de Protocolo Eletrônicos; Expedir e gerir as Licenças Municipais Eletrônicas para controle das atividades econômicas municipais, assim como o Habite-se para novas habitações; Emitir Certidões Negativas Eletrônicas, Certidões Positivas com Efeitos de Negativa Eletrônicas e Certidões Negativas do Imóvel Eletrônicas, com possibilidade de emissão e validação online pelos contribuintes; Certidão de Baixa de Cadastro Econômico para empresas solicitantes; Possibilitar a emissão de Notificações de Lançamento Eletrônicas, Notificações de Débito Eletrônicas, Notificações de Intimação Eletrônicas, Notificações Extrajudiciais Eletrônicas, subsidiando a fiscalização municipal no cumprimento de seus afazeres; Permitir a abertura de Processo Administrativo Fiscal Eletrônico, contendo os termos e demais documentos de fiscalização necessários; Módulo de controle da Dívida Ativa e Execução Fiscal, contemplando as Certidão de Dívida Ativa, Termos de Inscrição em Dívida, assim como demais documentos inerentes; Gestão do Simples Nacional, permitindo o monitoramento e fiscalização das empresas optantes e dos seus serviços prestados e tomados. Tudo em conformidade com as especificações contidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

## REQUISITOS TÉCNICOS

Refere-se às funcionalidades e demais rotinas que devem ser contempladas no sistema objeto de contratação em tela, cujas as referências devem ser obedecidas a fim de que seja estabelecido um padrão utilizada por grande parte dos municípios, mas que atenda ao mesmo tempo algumas especificidades do município elaboradas na conformidade as normas gerais de direito tributário.

## REQUISITOS GERAIS

Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários e não tributários bem como os documentos de arrecadação municipal – DAM de todos os tributos municipais, tais como: impostos, taxas e contribuição de melhoria;  
Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;  
Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;  
Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de retorno fornecidos pelos Bancos;  
Permitir bloqueio de usuários;  
O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail.  
Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;  
Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;  
Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;  
Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;  
Permitir o envio de mensagens entre os grupos de usuários do sistema;  
Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;  
Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;  
Permitir o cadastro de Lei de Parcelamento de créditos municipais, possibilitando o parcelamento de todos os débitos inscritos ou não em dívida ativa;  
Possuir opção de segurança possibilitando personalização de acesso individual ou de grupos de usuários da prefeitura, cadastro dos usuários ativação e desativação destes por níveis de acesso;  
Cadastro de taxas, penalidades e outras receitas de naturezas não tributárias previstas na legislação;  
Permitir o cadastro de fundamentações legais para fins de atribuição de isenção, imunidade e não incidência;  
Cadastro de feriados municipais a fim de evitar que o vencimento dos débitos sejam em dias não úteis;



PREFEITURA DE  
**PENAFORTE**  
COMPROMISSO POR DIAS MELHORES

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 04.414.931/0001-85



Possibilitar o cadastramento de permissionários, seja através de concessões, permissões ou autorizações com o devido preenchimento do número de Contrato/Ato;  
Disponibilizar ambiente para parametrização de todos os lançamentos de créditos tributários e não tributários, onde poderão ser atribuídos datas de vencimento e demais regras de lançamento;  
Permitir cálculo de juros, multas e correção de débitos correntes podendo variar de ano para ano e de receita para receita;  
Permitir cadastro de índices de correção monetária e os utilizar como forma de cálculo das receitas, com possibilidade de indexadores com intervalo de datas;  
Possuir rotinas de reemissão dos créditos tributários e não tributários calculando multa, juros e correção monetária, permitindo a baixa destes de acordo com as regras gerais pertinentes.  
Rotina de envio das informações dos créditos tributários e não tributários na forma do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, bem como das receitas arrecadadas para o devido registro na contabilidade em conformidade com o regime de competência e a Lei Federal 4.320/64 respectivamente;  
Possuir Central de Notificações, onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;  
Emissão de Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para os contribuintes adimplentes com o erário municipal;  
Deverá ainda realizar o CRUZAMENTO DE DADOS do próprio sistema, bem como, de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDESIM, SIMPLES NACIONAL – SRFB e outros;  
Escrituração fiscal periódica e específica para as instituições financeiras ora denominada Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, com base no Plano de Contas Geral estabelecido pelo Banco Central – COSIF na conformidade dos padrões ABRASF - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS, sendo permitindo sua transmissão e recepção de forma manual ou via arquivo digital a partir da versão 3.1 ou posteriores, assim como a geração dos respectivos documentos de arrecadação do ISS;  
Permitir retificar e imprimir a declaração e o demonstrativo, bem como protocolo das declarações das obrigações acessórias enviadas pelos contribuintes do imposto sobre serviços - ISS;  
Geração do documento de arrecadação do ITBI - IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS, realizar a declaração do valor por parte contribuinte via sistema, a avaliação e os documentos necessários para o cartório, bem como o acompanhamento das fases do processo;  
Fornecimento de treinamento do sistema para os funcionários da Prefeitura;  
Todas as cobranças serão feitas por boleto bancário, de acordo com formato disponibilizado pela Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, no padrão guia não compensável, código Febraban de quarto dígitos, formato específico para arrecadação de tributos.  
Possuir relatórios gerenciais, que possibilite a Gestão realizar as análises necessárias à tomada de decisão, possibilitar a exportação destes em PDF e planilhas;  
Solução fiscal denominada DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO no qual Prevê a possibilidade dos atos e termos processuais (Comunicados, Intimações e Auto de Infração Eletrônicos) serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato eletrônico, tornando-os válidos de acordo com a norma municipal ;

### LICENÇAS MUNICIPAIS

Possibilitar a emissão de taxas inerentes as licenças municipais, bem como acompanhar o processo de solicitação do início ao fim, possibilitando o usuário consultar as etapas e concluídas e homologar cada uma delas a fim de verificar se o processo de solicitação está dentro das normas estabelecidas possuir validação de documentos e impressão das taxas em massa.

A ferramenta deverá conter tela para consulta e emissão das solicitações de diversas Licenças Municipais, possuindo filtros para pesquisa por: CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, situação da solicitação, período de tempo, endereço dos imóveis vinculados, CNAE da atividade realizada e tipo de Alvará;



A tela de emissão das solicitações deve conter integração com o cadastro de pessoas e imóveis, sem a necessidade de acessar uma segunda tela para inserir essas informações;  
Abrir uma consulta inteligente para pesquisar pessoas através do CPF/CNPJ ou Nome/Razão Social, possibilitando também a opção de escolher entre pessoa física e pessoa jurídica;  
Permitir a seleção da Taxa da licença no ato de preenchimento da solicitação, podendo, inclusive, atribuir mais de uma à solicitação;  
Deve conter opção para informação da situação fiscal da operação, possibilitando escolher se existe isenção ou a não incidência de Taxa na expedição do documento, devendo escolher a fundamentação legal que permite o benefício fiscal;  
Permitir a criação de condições extras para emissão da Licença, que deverão ser cadastradas previamente pela administração, onde os servidores responsáveis poderão elencar diversas condições, que deverão ser marcadas como realizadas para o mesmo ser liberado;  
Abrir consulta inteligente para inserção do CNAE da atividade principal que será exercida para a licença solicitada, de acordo com a tabela oficial atualizada da classificação da natureza jurídica fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) por meio da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA), versão 2.3 ou versões posteriores, conforme atualizações;  
Deve apresentar opção para inserção do imóvel onde funciona o estabelecimento, podendo escolher entre os imóveis do titular do alvará, de outro proprietário ou criar um novo imóvel diretamente na tela de solicitação. A consulta do imóvel poderá ser através da inscrição do imóvel no cadastro fiscal, pelo proprietário, pela cartografia e/ou pelo endereço;  
Possuir validação da área que será utilizada pelo estabelecimento, não permitindo que a mesma seja maior que as áreas disponíveis no cadastro imobiliário do imóvel selecionado;  
Campo para inserção da horário de funcionamento do estabelecimento, respeitando a legislação vigente;  
Conter campo para informações adicionais desejadas pelo servidor responsável pelo cadastro da solicitação;  
Para licenças de construção civil, o sistema deverá permitir a inserção da descrição do projeto disponibilizada pelo interessado;  
Possibilitar a informação obrigatória dos responsáveis pela obra, permitindo escolher entre Pessoa Física e Pessoa Jurídica já cadastradas no sistema ou cadastramento novo diretamente na tela da solicitação, com validação para CPF e CNPJ;  
Para licenças veiculares, deve-se permitir a inserção de informações do veículo tais como Placa, RENAVAM e Chassi, por exemplo, além de campo para informações adicionais.  
Para a emissão do Habite-se, a ferramenta deverá promover a integração com as Licenças de Construção emitidas pelo sistema, agilizando o processo e garantindo sua autenticidade. Deverá também permitir a emissão da licença para casos sem Licença de Construção, possibilitando ao usuário inserir todas as informações referentes ao imóvel vinculado, assim como da descrição do projeto da obra realizada e outras informações necessárias para a administração;  
Caso o contribuinte já tenha emitido taxa da licença sem solicitar o alvará, ao solicitá-lo o sistema deverá possibilitar a vinculação dessa taxa à solicitação;  
O sistema deverá permitir o cancelamento da solicitação quando requerido pelo contribuinte, assim como cassação do documento expedido, contendo campo para fundamentação de tais ações pelo servidor responsável;  
Validação e emissão de 2ª via de licenças pela web, com solução de autenticidade do documento pelo Portal do Contribuinte através de QR CODE e/ou código único de verificação gerado pelo sistema;

### GERENCIAMENTO DO ISS

O módulo permite que se faça o lançamento, acompanhamento dos créditos relativos à prestação de serviço tanto por pessoa física quanto pessoas jurídicas, tornando possível o controle do que se arrecada de ISSQN.

Permitir o credenciamento dos prestadores de serviços pessoas físicas que desejam emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa assim como o deferimento dos pedidos de credenciamentos solicitados pelo Portal do Contribuinte pelas pessoas jurídicas emissoras de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;  
No credenciamento informar as datas de início de autorização, obrigatória, e final de autorização, facultativa;

Obrigatoriedade de CPF/CNPJ, assim como validador dos mesmos;  
Permite a inserção dos Dados Econômicos dos contribuintes como a Inscrição Municipal e/ou Estadual, Regime de Tributação, Ocupação, Escolaridade, CNAE Principal e Secundários, Sócios, Natureza Jurídica;  
Na emissão da nota, ter campos suficientes para um cadastro completo do tomador do serviço, como: CPF/CNPJ válidos, nome/razão social, e-mail, telefones fixo e/ou celular, cep, unidade federativa, município, bairro, tipo de logradouro e logradouro, número e complemento,  
Na emissão das notas fiscais, possibilitar a informação das respectivas retenções de impostos e contribuições, dando destaque a retenção do ISS, na conformidade da legislação municipal;  
Dispõe da Tabela de Serviços regidos pela Lei Complementar nº 116 art. 3, alterado pela Lei Complementar nº 157/2016, de modo a facilitar a consulta do operador do sistema;  
Emissão do Cartão de Inscrição dos prestadores de serviços cadastrados no município, inclusive no Portal do Contribuinte;  
Gerenciar os substitutos/responsáveis pela retenção do imposto na conformidade da legislação;  
Permite consultar as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas Avulsas emitidas por cada contribuinte sendo possível realizar algumas ações como: visualizar a nota, gerar XML individual ou em lote, reemitir o DAM e retificá-la, sem ao menos sair da tela de consulta.  
Consultar as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas dos prestadores de serviço pessoa jurídica que são emitidas pelo Portal do Contribuinte. Assim como gerar um relatório em pdf contendo as informações básicas das notas, como: número da nota, data de emissão, tomador, valor da nota, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, a situação, se o ISS foi retido e o local de tributação;  
Permite a fiscalização do ISS recolhido pelas instituições financeiras através dos dados obtidos pela Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, que poderá ser transmitida e recepcionada pelas mesmas de forma manual ou via arquivo digital a partir da versão 3.1 ou posteriores, conforme atualizações da ABRASF;  
Permite a exportação das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas emitidas no Portal do Contribuinte em XML individual ou em lote;  
Permitir que se faça a busca pelo nome do prestador ou pelo nome do tomador ou pelos dois ao mesmo tempo;  
Gerenciar o ISS a ser recolhido pelos cartórios de forma segregada dos demais contribuintes contemplando solução fiscal que possibilite os mesmos realizarem escrituração fiscal mensal nos moldes relacionados a especificidades destes;

### **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E**

A referida funcionalidade deve conter rotinas próprias dos sistemas de NFS-e adotados no território nacional, onde o prestador de serviços realiza os procedimentos de emissão de notas, consultas e escrituração fiscal de forma on-line. O respectivo módulo possui determinados padrões pré estabelecidos pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS - ABRASF. O objetivo da ferramenta é criar um padrão nacional para os contribuintes prestadores de serviços a fim de desenvolver uma política de cobrança e arrecadação mais eficiente no âmbito municipal, através de instrumentos seguros com utilização de tecnologia moderna tornando o processo mais eficaz, evitando assim evasão de receitas de prestação de serviços, aliado a uma Gestão Tributária responsável e a segurança da informação que compõe o patrimônio do município.

Gerenciamento de usuários administradores – O sistema deverá permitir o controle de usuários do Município pelo administrador e a guarda dos históricos dos registros realizados por usuário, bem como a configuração das permissões de acesso;  
Integração instantânea com os demais módulos tributários sendo inaceitável intervalo para importação de dados entre esses ou execução de rotinas complementares;  
Emissão de Nota Fiscal Eletrônica pelo contribuinte, cancelamento, substituição e nota avulsa, no formato e regras estabelecidas pelo padrão ABRASF – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS SECRETARIAS DE FINANÇAS DAS CAPITAIS;  
Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa para as pessoas físicas e ou jurídicas estabelecidas em outras localidades da diferentes do Município;

Encerramento mensal de escrituração Fiscal Eletrônica com opção de impressão, contemplando o encerramento das obrigações para contribuintes e substitutos/responsáveis;

Livro digital da escrituração fiscal com a opção de download e exportação de arquivos;

Emissão de Declaração de Retenção do ISS para empresas tomadoras de serviços que realizam retenção na fonte;

Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual e fixo mensal para os profissionais autônomos, possui geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes dispensados da declaração de documentos fiscais, em casos que a legislação municipal combinada com a legislação federal permitam, possibilitando a de maneira individual ou em lote para todos os contribuintes.

Rotinas de Solicitação, Autorização e emissão de documentos para emissão de Notas Fiscais com solução WEB;

Permitir que o contribuinte realize todas as suas rotinas de emissão de documentos fiscais, cancelamento, encerramento e emissão do documento de arrecadação através da rede mundial de computadores;

Permitir baixa manual de arquivos obedecendo simultaneamente o CTN e a Legislação Municipal;

Rotina de envio de informações periódicas inerentes à receita arrecadada para contabilidade por meio de solução integrada;

Realizar as alterações necessárias para fins de adaptação às regras estabelecidas pelo CTN – Código Tributário Nacional, legislação do Simples Nacional e Lei Complementar nº 116/2003 e suas possíveis alterações;

Deverá, para os casos específicos, emitir documentos fiscais a partir do Recibo Provisório de Serviços (RPS);

Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com integração de empresas;

Emitir relatórios gerenciais específicos inerentes a faturamento periódico;

Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica (Central de Notificação) onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;

Possuir funcionalidade de autenticação – verificação via web das notas fiscais eletrônicas através de código específico e ainda por meio de ferramenta QR code (quick response), a fim de evitar a emissão de documentos fiscais fraudulentos.

Possuir funcionalidade envio de declaração mensal de serviços prestados e tomados, contendo protocolo, documento impresso e opção de retificação;

Fornecimento de treinamento para os funcionários da Prefeitura;

Exportação das notas fiscais em formato “XML” para sistemas externos gerenciais, financeiros e ou contábeis;

Emissão de declaração de retenção de ISS na fonte, contendo os dados de todas as retenções realizadas na competência;

Gerenciamento de usuários, funcionalidade de recuperação de senhas;

Emissão de notas fiscais para pessoas jurídicas imunes e sem incidência de imposto sobre serviços como instituições sem fins lucrativos por exemplo;

Ferramenta auxiliar que realize o cálculo dos tributos e contribuições federais de acordo com as alíquotas vigentes no momento da emissão da nota fiscal de serviços eletrônica;

Funcionalidade de confirmação do ISS retido conforme pagamentos realizados no setor financeiro/contabilidade da prefeitura para fins de baixa do crédito em aberto.

Na emissão das notas fiscais, possibilitar a informação das respectivas retenções de impostos e contribuições, dando destaque a retenção do ISS, na conformidade da legislação municipal;

Permitir emissão de notas fiscais para a pessoa jurídica do exterior, nos moldes definidos pela ABRASF e em obediência a normas gerais de tributação do ISS, Lei Complementar 116/2003 e suas alterações;

Controle das alíquotas do ISS de acordo com os subitens da lista de serviços;

Adaptar a metodologia de emissão e preenchimento de alíquota na conformidade da Legislação Municipal e Legislação do Simples Nacional a fim de manter -se sempre atualizados às Leis Federais;

Ao contribuinte prestador de serviços do imposto sobre serviços de qualquer natureza deverá ser disponibilizado em seu ambiente de acesso os relatórios necessários por período, referente às notas emitidas e seu respectivo faturamento, livros e declarações mensais;



Escrituração fiscal periódica e específica para as instituições financeiras ora denominada Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, com base no Plano de Contas Geral estabelecido pelo Banco Central - COSIF na conformidade dos padrões ABRASF - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS, sendo permitindo sua transmissão e recepção de forma manual ou via arquivo digital a partir da versão 3.1 ou posteriores, assim como a geração dos respectivos documentos de arrecadação do ISS;

Gerenciar as deduções da base de cálculo do ISS nas notas fiscais na conformidade da Legislação Municipal, inclusive referente a dedução de materiais pelas construtoras a fim de inibir a evasão fiscal;

Permitir acesso público a nota fiscal pela internet desde que digitado os dados da nota e prestador de serviços, sem a necessidade de cadastros de senha do interessado;

Permitir incluir o histórico das notas fiscais, tanto em texto quanto em discriminação de itens;

### **PORTAL DO CONTRIBUINTE**

Ambiente exclusivo disponibilizado na rede mundial de computadores na espécie de site onde serão disponibilizadas informações e serviços para o contribuinte, tais como:

Emissão de 2ª via dos boletos do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU pela web, informando ao menos o exercício, o número de inscrição imobiliária e o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel;

Opção para geração e impressão de formulário PDF de preenchimento online das informações relativas às transmissões onerosas de imóveis, que deverão ser entregues na prefeitura para geração de guia do Imposto sobre Transmissões de Bens Imóveis;

Possibilitar a emissão e visualização do Cartão de Inscrição Municipal dos contribuintes que possuam cadastro econômico realizado na prefeitura, através de informações básicas como o número de inscrição municipal e do CPF/CNPJ do solicitante;

Permitir a emissão e validação da Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, Certidão Negativa de Imóveis e Certidão de Baixa Econômica, informando ao menos o CPF/CNPJ do solicitante e código de verificação único gerado pelo sistema;

Opção para emissão de 2ª via e validação das Licenças Municipais expedidas através da inserção de informações básicas como CPF/CNPJ do titular e código de verificação único gerado pelo sistema;

Emissão de 2ª via e validação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica - NFS-e e da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e, informando ao menos o CPF/CNPJ do prestador de serviço e do código de verificação único gerado pelo sistema;

Conter local para visualização e impressão de legislação tributária disponibilizadas pelo ente público, assim como também manuais de acesso e uso do ambiente de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e;

Opção para cadastramento de usuário e canal de acesso dos contribuintes ao ambiente de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, onde poderão cadastrar e gerir as empresas prestadoras e tomadoras de serviço, inclusive instituições financeiras e cartórios;

Permitir a abertura de solicitações de informações ou serviços pelos contribuintes diretamente à administração por meio de Protocolo Eletrônico, integrado ao sistema dos servidores;

### **GERENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL**

Por meio deste módulo pretende-se gerenciar as empresas optantes pelo Simples Nacional desde o pedido de opção até o desequadramento, contemplando o amplo controle dos pagamentos efetuados por seus contribuintes a fim de destacar as possíveis diferenças, bem como os inadimplentes nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

Permitir o processamento de arquivos de retorno bancários e do arquivo DAF607 relativo ao pagamentos de ISS das empresas optantes do Simples Nacional;

*Z*

Processamento dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018, extraídos através de ambiente de acesso exclusivo pela fiscalização municipal, relativo às receitas declaradas pelas empresas optantes do Simples Nacional para apuração dos tributos, enviadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - PGDAS.

Consulta e emissão da Declaração PGDAS-D, relativo às informações extraídas do processamento dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018.

Permite o cruzamento do faturamento das notas fiscais emitidas no sistema com as informações oficiais extraídas do Simples Nacional.

Gerenciamento dos Créditos a serem recolhidos pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;

Controle das alíquotas de acordo com a receita bruta dos últimos 12 meses;

Inserção e controle da receita dos últimos meses anteriores a opção;

Cruzamento dos valores recolhidos no DAF 607 com os créditos oriundos da escrituração fiscal do sistema a fim de apurar possíveis diferenças;

Acompanhamento do faturamento anual das empresas para fins de subsidiar processo de desenquadramento de empresas e microempreendedores - MEI;

Manter controle diferenciado para contribuintes inseridos no regime de recolhimento por caixa e competência.

Leitura dos arquivos disponibilizados pela RFB - Receita Federal do Brasil referente a toda movimentação dos contribuintes no que se refere a entrada, saída, ingresso, enquadramento e desenquadramento e etc.

## GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA

Ferramenta com o intuito de promover a gestão dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa municipal, proporcionando maior eficiência para seus usuários através de filtros de pesquisa e opções para cobrança e negociação dos débitos.

Possibilitar a inscrição em dívida ativa do município os créditos vencidos e não pagos em seus prazos legais, assim como a administração destes créditos inscritos e o registro nos livros de dívida ativa tributária e não tributária (nº do livro, folha e data de inscrição);

Emissão do Termo de Inscrição e da Certidão da Dívida Ativa;

Configuração dos textos padrões dos documentos como Termo de inscrição e Certidão de Dívida Ativa, bem como assinaturas e prazos;

Controle dos prazos de dívidas para fins de acompanhamento dos prazos prescricionais;

Tela de consulta para acompanhamento das dívidas em aberto, contendo diversos filtros de pesquisa, conforme necessidade da administração;

Permitir a baixa em lote ou individual de créditos tributários e não tributários, com local para inserção da fundamentação de cada ação;

Geração de Notificações de Débitos e de Intimação em formato físico e eletrônico;

Geração de Notificações Extrajudiciais com opção para emissão em lote ou individual, conforme necessidade do setor responsável;

Funcionalidade de parcelamento dos débitos inscritos em dívida ativa, bem como a emissão do termo de parcelamento e atualização monetária dos débitos;

Simulação dos débitos corrigidos monetariamente de acordo com a legislação municipal em massa ou por contribuintes;

Emitir 2ª via dos DAM's (Documento de Arrecadação Municipal) para quitação dos débitos inscritos em dívida ativa, seja administrativa ou em ajuizados;

Emissão de DAM global com a possibilidade de incluir dívidas de qualquer natureza de um mesmo contribuinte;

Possibilidade de transferência de dívidas de IPTU e Taxas vinculadas a este entre contribuintes, devido sua natureza propter rem, isto é, são vinculadas ao imóveis;

Emissão de relatórios que possibilitem o acompanhamento do que foi inscrito, do que foi pago, do que foi baixado servindo de embasamento para tomadas de decisões.



## PROCURADORIA FISCAL

Esse módulo deve permitir o protocolo e acompanhamento de processos judiciais (Execução Fiscal) pela Procuradoria Fiscal do município, sejam eles originários de dívidas tributárias ou não tributárias. O módulo deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios e acompanhamento de prazos:

Emitir a Petição para a execução de créditos inscritos em dívida ativa, assim como realizar o controle dos prazos destes;  
Permitir a emissão de Notificações Extrajudiciais para créditos inscritos em dívida ativa, independente da sua situação;  
Possibilitar a baixa dos créditos inscritos em dívida por cancelamento, remissão e demais requisitos legais de baixa, conforme dispostos no Código Tributário Nacional - CTN;  
Controle dos prazos de dívidas para fins de acompanhamento dos prazos prescricionais;  
Geração de Notificação de Débitos e de Notificação de Intimação Extrajudiciais em formato físico e eletrônico;  
Opção para o protesto da dívida junto aos cartórios mediante convênio;  
Opções para cobrança, inscrição e baixa em lote dos débitos;  
Cadastro de procuradores na qualidade de usuários do sistema, com possibilidade de personalização de segurança;

## MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

O sistema utiliza ferramentas de Inteligência de Negócios, realizando cruzamento de dados e gerando ocorrências que combinam a disponibilização de relatórios para análise de dados em uma interface de painel de controle web, sinalizando e apontando possíveis diferenças ao usuário para que o mesmo possa verificar em tempo hábil a fim de subsidiar a decisão final.

Deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo informações dinâmicas para análise estatística, com a possibilidade de fornecimento de informações gerais, sintéticas e resumidas dos dados e ocorrências a serem examinadas interativamente. Também deve sistematizar dados para realização de ações de fiscalização eletronicamente:

Permitir controlar a fiscalização das receitas tributárias e não tributárias;  
Possibilitar a parametrização de vencimentos de cada tributo e receitas não tributárias;  
Possibilitar o controle da situação de todos os créditos a vencer, vencidos e inscritos em dívida ativa, inclusive aqueles com exigibilidade suspensa;  
Permitir a consulta dos créditos cancelados, pagos e retidos na fonte;  
Gerar extrato em forma de relatório da movimentação financeira do contribuinte, demonstrando todos os débitos em aberto inscritos na dívida ativa ou não, com valores atualizados ou não, assim como os cancelados e pagos anteriormente;  
Controle sobre as Notificações de Lançamentos emitidas;  
Possibilitar a Notificação de Débitos, Intimação e Extrajudicial para contribuintes inadimplentes, com possibilidade de parametrização de fundamentações legais;  
Possibilidade de gerar Auto de Infrações para os contribuintes mediante Processo Fiscal instaurado, agrupando o valor o principal do tributo apurado e a penalidade a ser aplicada no mesmo documento de arrecadação, bem como os encargos legais calculados sob o montante devido;  
Permitir a emissão de DAM global para os contribuintes relacionando todos os seus débitos inscritos em dívida ativas ou não;  
Permitir o cadastro de dias não úteis para fins de lançamento de crédito e cálculo de encargos legais;  
Parametrização dos convênios bancários da prefeitura e seus agentes arrecadadores;  
Possibilitar o cadastramento de fiscais, procuradores e outros usuários de informações do sistema, permitindo a personalização de seus acessos individualmente ou em grupos de usuários;  
Utilizar os atuais cadastros de todos os contribuintes pessoas físicas e jurídicas, endereços, cadastros econômicos, moedas, plantas genéricas de valores, servidores e convênios;

Permitir o cadastramento e acompanhamento da Unidade Fiscal de Referência do Município - UFIRM para aqueles que a utilizarem, independente da nomenclatura adotada;  
Possibilitar o acesso aos arquivos de retorno bancários processados, assim como os valores arrecadados contidos nos mesmos, almejando uma fiscalização eficaz;  
Cadastramento e acompanhamento das Fundamentações Legais pelos fiscais, permitindo aos mesmos o controle dos benefícios tributários concedidos aos contribuintes na forma de imunidade, isenção e não incidência.

## PROCESSO FISCAL

O Processo Fiscal eletrônico é uma ferramenta destinada ao gerenciamento das fiscalizações promovidas pelo ente público à empresas inadimplentes ou sob suspeitas de irregularidades fiscais. A ferramenta deve promover a gerência de todos os documentos, unificando-os em um único processo, possibilitando a guarda dos documentos em nuvens, evitando perdas e a necessidade de manter arquivos físicos, além de facilitar o trâmite e a busca dos documentos.

Possibilitar a abertura de processo fiscal, disponibilizando todos os documentos necessários para sua execução, desde a Ordem de Serviço e Termo de Início de Fiscalização até o Termo de Encerramento de Fiscalização, Relatório Final e Auto de Infração;  
Emitir o Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;  
Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;  
Permitir anexar documentos em diversos formatos para compor o processo de fiscalização entendidos esses como papéis de trabalho da auditoria e salvá-los em nuvem para posterior consulta e download destes;  
Permitir a inclusão e o gerenciamento dos agentes fiscais que fazem parte do processo Fiscal;

## CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO E PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO IPTU

Consiste no cadastro de informações referente aos dados dos contribuintes, imóveis, bairros, logradouros, fatores corretivos, contendo as suas características e subcaracterísticas configuração da fórmula de cálculo do imposto, bem como demais configurações necessárias referente a cobrança anual, alíquotas e demais especificidades inerentes ao Imposto sobre a Propriedade Territorial e Urbana, evitando o retrabalho das informações já cadastradas nas tabelas do sistema, proporcionando eficiência nas tarefas diárias dos usuários e reduzindo custos com mão de obra.

Permitir cadastro cartográfico do município, subdividido por distrito, setor, quadra, lotes e unidades imobiliárias, com validação para evitar cadastros duplicados;  
Permitir cadastro geográfico do município, subdivididos por distrito, bairros, logradouros e seções de logradouro, com validação para evitar cadastros duplicados;  
Possuir rotina para correção de duplicidade de cadastro de pessoas e endereços, transferindo todas as informações geradas anteriormente do cadastro inválido para o válido, excluindo em seguida o cadastro inválido;  
Gerenciamento bem como cadastro anual das informações da Planta Genérica de Valores inerente aos terrenos e as edificações, assim como rotinas de atualização da mesma de acordo com a legislação do Município;  
Configurar informações inerentes às alíquotas que serão usadas no cálculo do Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbana – IPTU por período, conforme legislação;  
Possibilitar o cadastro de fatores corretivos para edificações e terrenos para fins de cálculo do valor venal do IPTU, visando a aplicação da justiça fiscal;  
Cadastro dos imóveis com as respectivas informações técnicas legais para fins de apuração do IPTU daqueles que estão inscritos no cadastro municipal, com possibilidade de impressão do Boletim Cadastro Imobiliário (BCI);  
Possibilidade de informar no cadastro do imóvel a situação fiscal, podendo variar entre imune, isento e não incidência, devendo o responsável informar a fundamentação legal de cada atribuição;



Possuir validação de CPF/CNPJ para inserção de novos proprietários não cadastrados previamente no sistema, evitando duplicidades;  
Permitir o cadastramento do endereço de correspondência para as entregas do IPTU diferente do endereço de domicílio do contribuinte, conforme sua solicitação;  
Possibilidade de criar novas cartografias diretamente no cadastro do imóvel, sem a necessidade de acessar outra tela;  
Validar os campos de áreas dos imóveis, evitando desproporcionalidades de informações e anomalias devido a erros operacionais de cadastro;  
Permitir o cadastro das Categorias da Edificação e dos Sub Tipos de Edificação para os municípios usuários;  
Possibilitar a pré configuração do lançamento anual do IPTU, informando o percentual de desconto (se houver), data da cota única, quantidade de parcelas, vencimento das parcelas, bem como regras para isenção e para parcelamento, inserindo as fundamentações legais inerentes para cada atribuição;  
Permitir a personalização da fórmula de cálculo do Valor Venal do Terreno e Valor Venal da Edificação, conforme legislação municipal, a fim de se encontrar o Valor Venal do Imóvel e, conseqüentemente, o Valor do IPTU.

### IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL E URBANA - IPTU

Disponibilizar as funcionalidades básicas inerentes ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana - IPTU como sua cobrança, emissão de DAM, acompanhamento, desconto, parcelamento, 2ª via, realização do cálculo individual e em massa, bem como as demais configurações necessárias.

Disponibilizar tela para cálculo do IPTU, apresentando ao servidor opções para diferentes formas de cálculo, conforme necessidades da administração;  
Disponibilizar tela para cobrança do IPTU, apresentando ao servidor opções para diferentes formas de cobrança, conforme necessidades da administração;  
Dispor de validação no cálculo e cobrança do IPTU quando o imóvel não conter todas as informações necessárias, apresentando os possíveis problemas no detalhamento do erro;  
Tela para consulta dos imóveis com IPTU lançados, contendo apresentação do cálculo individualizado para fins de conferência e transparência fiscal;  
Disponibilizar boleto com todas as parcelas e seus respectivos DAMs para entrega aos contribuintes, contendo todas as informações do lançamento realizado;  
Possibilitar a emissão do DAM individual de cada parcela, conforme necessidade da administração;  
Possibilitar a reemissão de DAM das parcelas vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;  
Permitir a atribuição de imunidade, isenção ou não incidência do imposto após o lançamento do mesmo, devendo o responsável apontar a fundamentação de cada atribuição;  
Possibilitar o cancelamento de lançamentos gerados indevidamente ou com erros;  
Dispor de relatórios de lançamento, assim como declaração de benefício tributário anual;  
Gerar arquivo da cobrança anual do IPTU para impressão em gráficas em formato PDF e TXT, conforme necessidade da administração;  
Gerar boletim de cadastro imobiliário contendo as informações detalhadas do imóvel referente às características, valores venais, dentre outras informações relevantes para o cálculo do anual do imposto;

### IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI

O módulo ITBI deverá possibilitar as ações básicas referentes ao imposto como a geração do crédito tributário, o seu acompanhamento até a sua extinção e, por conseguinte, a transferência de propriedade.

Campos para informar os dados completos do Transmissente, como: CPF/CNPJ com validação, RG, Nome/Razão Social, endereço completo;

Trazer de forma automática todos os imóveis que estiverem vinculados ao CPF do transmitente informado ou caso o imóvel da operação seja novo, permitir a inclusão do mesmo sem ter necessidade de sair tela de solicitação;  
Fornecer campos suficientes para inclusão dos dados do adquirente, onde o CPF/CNPJ válido seja obrigatório, assim como endereço completo;  
Permitir informar se a operação é Tributável, Isenta, Imune ou Não Incidência, devendo informar qual a fundamentação legal no caso de inserção de algum benefício tributário;  
Permitir a inserção dos valores das partes financiadas e não financiadas da operação;  
Tela de consulta a qual permita acompanhar as solicitações de ITBI, assim como as informações do imóvel da operação, o nome do contribuinte e a situação da operação;  
Configuração da base de cálculo utilizando os percentuais diferenciados para valores financiados e não financiados, conforme dispostos na legislação municipal;  
Rotina de transferência de proprietários após o pagamento da solicitação, sem a necessidade de acessar o cadastro do imóvel para edição do proprietário manualmente;  
Emissão de documento após o pagamento referente a avaliação do imóvel, contendo todas as informações da operação realizada, que poderá ser utilizada inclusive para apreciação dos cartórios de registro imobiliário;  
Possuir tabela única para controle de todos os imóveis do município, evitando duplicidades de cadastro, utilizando-se da inteligência fiscal.  
Opção para configuração dos encargos por atrasos incidentes sobre os ITBI, bem como as datas de vencimento;

### **TAXAS PELO PODER DE POLÍCIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Consiste na possibilidade de criação e emissão das Taxas existentes na legislação municipal, adicionando suas formas de cálculo e valores, conforme necessidades do município.

Permitir o cadastramento de Taxas, com a possibilidade de informar o seu tipo, sua descrição e criar diversos itens da Taxa, com a forma de cálculo conforme disposto na legislação municipal;  
Disponibilizar controle de todas as Taxas emitidas no sistema, com diversos filtros para consulta, conforme necessidades da administração municipal;  
Possibilidade de consulta de contribuintes já cadastrados no sistema na tela de emissão por meio de ferramenta de busca inteligente;  
Permitir o cadastro de novos contribuinte diretamente na tela de emissão, sem a necessidade de acessar tela externa, contendo validação para CPF/CNPJ e endereço;  
Adição de uma ou mais Taxas em lote no ato da emissão, conforme necessidade da administração municipal;  
Permitir a emissão de 2ª via de DAM das Taxas emitidas, assim como a reemissão das vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;  
Opção para cancelamento da Taxa após a sua emissão no caso de erro ou duplicidade realizada pelo responsável, com possibilidade de informar alguma observação específica;  
Permite a criação de rotinas para cobranças de taxas vinculadas a um tributo ou licença, de modo que ao se iniciar o processo de solicitação do imposto a taxa já será vinculada ao DAM para pagamento automaticamente.  
.Opção para configuração dos encargos por atrasos incidentes sobre as taxas, bem como as datas de vencimento

### **OUTRAS RECEITAS NÃO TRIBUTÁRIAS**

O sistema deverá dispor de opções para cadastramento e emissão das outras receitas de natureza não tributária do município, onde os usuários poderão as lançar obedecendo às regras contidas na legislação municipal.  
Permitir o cadastramento de receitas de natureza não tributária como, receita de alugueis, penalidades e preços públicos, dentre outras, a fim de melhor gerenciar evitando confundir com as receitas tributárias, possibilitando informar sua descrição e criar diversos fundamentos, com a forma de cálculo conforme disposto na legislação municipal;

Disponibilizar controle de todas as Outras Receitas emitidas no sistema, com diversos filtros para consulta, conforme necessidades da administração municipal;  
Possibilidade de consulta de contribuintes já cadastrados no sistema na tela de emissão por meio de ferramenta de busca inteligente;  
Permitir o cadastro de novos contribuinte diretamente na tela de emissão, sem a necessidade de acessar tela externa, contendo validação para CPF/CNPJ e endereço;  
Adição de uma ou mais Outras Receitas em lote no ato da emissão, conforme necessidade da administração municipal;  
Permitir a emissão de 2ª via de DAM das Outras Receitas emitidas, assim como a reemissão das vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;  
Opção para cancelamento após a sua emissão no caso de erro ou duplicidade realizada pelo responsável, com possibilidade de informar alguma observação específica;  
Opção para configuração dos encargos por atrasos incidentes sobre as receitas não tributárias, bem como as datas de vencimento.

### **INFRAESTRUTURA E FERRAMENTAS DO DATA CENTER**

O sistema deverá ser disponibilizado na Web, possibilitando o acesso e o uso online dos dados bem como a sua manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que deverá ser hospedado um Data Center de alta performance e de elevada segurança;

Datacenter: Instalação construída com o objetivo de alojar recursos em nuvem, como servidores e outros equipamentos baseados no modelo "como Serviço - as a Service". Um datacenter é uma infraestrutura que centraliza as operações e os equipamentos de tecnologia da informação de um provedor de serviços em nuvem e onde ele armazena e gerencia os dados de seus clientes.

Hospedar o programa e dados dos servidores em Data Center e dispor dos serviços na Internet, garantindo a disponibilidade e segurança de suas aplicações e dados;

Hospedagem dos dados em um servidor dedicado, com garantia da manutenção pelo Data Center de acordo com o prazo contratado. A Administração visa os seguintes benefícios com os serviços de um Data Center especializado:

Baixo investimento inicial;

Equipamentos com manutenção gerenciada;

Redução de despesa com depreciação de equipamentos;

Redução de custos com equipe técnica especializada (gerenciamento e suporte);

Redução de despesas com energia elétrica (redundante e garantida);

Redução de despesas com monitoração integral (24x7x365);

Disponibilidade de Links de Internet expansíveis de acordo com a demanda;

Proteção física e lógica;

Backup em storage com custódia externa;

Sistema anti-incêndio com gás Fm-200;

Climatização com controle de temperatura e umidade;

Dentre outros serviços do Gerenciamento de Servidores oferecidos estão:

Certificações de Segurança;

Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing;

Aplicação de regras de firewall;

Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;

Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25);

Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, Web Robots);

Suporte técnico;

Aplicação de patches;

Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SONRE HTTPS;

Infraestrutura do Ambiente Operacional da Plataforma Eletrônica de Gestão dos Tributos Municipais.

O ambiente operacional deverá ser composto do seguinte:



Um servidor de aplicação JBOSS;  
Um servidor de banco de dados;  
Um Storage Area Network (SAN);  
Rotina diária de backup;  
Sistema operacional Linux em sua versão atual;

## GLOSSÁRIO INFRAESTRUTURA E FERRAMENTAS DO DATA CENTER

**Computação em Nuvem** :Computação em Nuvem é um modelo que permite acesso ubíquo, conveniente e sob demanda, através da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços.

Características da Computação em Nuvem ;

**Auto-provisionamento sob demanda** (“on-demand self-service”): o consumidor pode ter a iniciativa de provisionar recursos na nuvem, e ajustá-los de acordo com as suas necessidades ao decorrer do tempo, de maneira automática, sem a necessidade de interação com cada provedor de serviços.

**Acesso amplo pela rede** (“broad network access”): os recursos da nuvem estão disponíveis para acesso pela rede por diferentes dispositivos (tais como: estações de trabalho, tablets e smartphones) através de mecanismos padrões;

**Compartilhamento através de pool de recursos** (“resource pooling”): Os recursos computacionais do provedor são agrupados para servir a múltiplos consumidores (modelo multitenant), com recursos físicos e virtuais sendo alocados e realocados dinamicamente, de acordo com a demanda dos seus consumidores. Há uma ideia geral de independência de localização, uma vez que o cliente geralmente não possui controle ou conhecimento sobre a localização exata dos recursos providos. No entanto, é possível especificar este local em um nível mais alto de abstração (por exemplo: país, estado, ou data center). Os serviços são concebidos como um padrão, com a finalidade de atender à demanda de vários consumidores de maneira compartilhada, não sendo focados em necessidades customizadas de um único consumidor.

**Rápida elasticidade**: os recursos podem ser elasticamente provisionados e liberados, e, em alguns casos, de maneira automática, adaptando-se à demanda. Do ponto de vista do consumidor, os recursos disponíveis para provisionamento parecem ser ilimitados, podendo ser alocados a qualquer hora e em qualquer volume.

**Serviços medidos por utilização** (“measured service”): os serviços de computação em nuvem automaticamente controlam e otimizam a utilização de recursos, através de mecanismos de medição utilizados em nível de abstração associado ao tipo de serviço utilizado (por exemplo: armazenamento, processamento, largura de banda, e contas de usuário ativas). A utilização dos recursos pode ser monitorada, controlada e reportada, fornecendo transparência tanto para provedores como para consumidores. Portanto, a precificação, se houver, será balizada pelo uso dos serviços.

**Nuvem Pública**: A infraestrutura de nuvem pública está disponível para uso aberto do público em geral e fica nas instalações do provedor. A sua propriedade, gerenciamento e operação podem ser de uma empresa, uma instituição acadêmica, uma organização do governo, ou de uma combinação desses.

**Nuvem Privada**: A infraestrutura de nuvem privada está disponível para uso exclusivo por uma única organização. Sua utilização, gerenciamento e operação podem ser feitos pela própria organização, terceiros, ou por uma combinação dos dois, e pode estar localizada em suas dependências ou fora delas. No entanto, o cliente terá controle sobre sua localização geográfica, o que a faz tornar atrativa para dados ou sistemas com restrições de acesso ou que são de missão crítica.

**Nuvem híbrida**: A infraestrutura de nuvem é uma composição de duas ou mais infraestruturas de nuvem (privada, comunitária, ou pública), interligadas por tecnologias padronizadas ou proprietárias que permitem portabilidade de aplicações e de dados entre as nuvens.

**Software como um Serviço** (Software as a Service - SaaS): São as aplicações do fornecedor executadas em uma infraestrutura de nuvem (conforme as cinco características de computação em nuvem), disponíveis ao consumidor. As aplicações podem ser acessadas por vários dispositivos clientes, tais como um navegador web ou um software cliente. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura da nuvem associada ao serviço, incluindo rede, servidores,



sistemas operacionais, armazenamento, ou mesmo recursos individuais da aplicação. Para este último, há a possível exceção de restritas configurações de aplicação, específicas ao usuário.

Plataforma como um Serviço (Platform as a Service - PaaS): O recurso fornecido ao consumidor são linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte ao desenvolvimento de aplicações, para que o consumidor possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados ou adquiridos por ele. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura subjacente da nuvem (rede, servidores, sistema operacional, banco de dados ou armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que hospeda as aplicações.

Infraestrutura como um Serviço (Infrastructure as a Service - IaaS): É o provisionamento de processamento, armazenamento, comunicação de rede e outros recursos de computação fundamentais pelo fornecedor, nos quais o consumidor pode instalar e executar softwares em geral, incluindo sistemas operacionais e aplicativos. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura subjacente da nuvem, mas tem controle sobre os sistemas operacionais, espaço de armazenamento, e aplicativos instalados, e possivelmente possui controle limitado sobre alguns componentes de rede (como firewalls).

Elasticidade: Permitem aumentar ou reduzir de forma simples e dinâmica, sem interrupções e em tempo de execução, a quantidade de recursos computacionais utilizados, suprimindo, desta forma, momentos de picos de demanda.

Confidencialidade: Propriedade que limita o acesso à informação somente às entidades autorizadas pelo proprietário da informação.

Integridade: Propriedade que assegura que a informação manipulada mantém todas as características originais estabelecidas pelo proprietário da informação.

Disponibilidade: Propriedade que garante que a informação esteja sempre disponível para o uso dos usuários autorizados pelo proprietário da informação.

Autenticidade: Propriedade que garante que a informação provém da fonte anunciada e que não foi alterada no decorrer de um processo.

Classificação de data centers em Tiers de acordo com a norma TIA 942: A classificação Tier adotada em data centers foi desenvolvida pelo Uptime Institute, nos EUA, é usada desde 1995 e tem reconhecimento mundial. Os níveis de disponibilidade associados às classificações

## CERTIFICAÇÕES

O sistema deverá ser mantido em uma plataforma cloud contendo as seguintes certificações que garantem a segurança e proteção dos dados, buscando o aprimoramento da auditoria e com foco em governança, possibilitando aos seus usuários informações com padrões de qualidade.

### ISO 9001

Documenta os processos, procedimentos e responsabilidades envolvidos no cumprimento de políticas e objetivos de qualidade. Baseado em oito princípios de gestão da qualidade, a norma ISO 9001:2015 define a forma como a organização opera para atender aos requisitos de clientes e partes interessadas:

Foco no cliente

Liderança

Envolvimento das pessoas

Abordagem de processos

Contexto organizacional

Melhoria contínua

Tomada de decisões baseadas em fatos

Raciocínio baseado em risco

### ISO 27001



A ISO 27001 é uma norma certificável que atesta que sua empresa cumpre os requisitos do International Organization for Standardization (ISO) para gestão da segurança da informação. Seu conteúdo descreve o que é necessário para a implementação de um robusto Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI).

#### **ISO 27017**

A ISO/IEC 27017:2015 fornece orientações quanto aos aspectos de segurança de informações de computação em nuvem, recomendando a implementação de controles de segurança de informações específicas da nuvem que complementam a orientação das normas ISO/IEC 27002 e ISO/IEC 27001. Esse código de práticas disponibiliza instruções de implementação de controles adicionais de segurança da informação específicos para provedores de serviços de nuvem.

#### **ISO 27018**

A ISO/IEC 27018:2019 é um código de práticas concentrado na proteção de dados pessoais na nuvem. Ela é baseada no padrão de segurança da informação ISO/IEC 27002 e fornece orientação sobre a implementação dos controles da ISO/IEC 27002 aplicáveis às Informações de Identificação Pessoal (PII) de nuvens públicas. Ela também fornece um conjunto de controles adicionais e orientações associadas destinadas a abordar os requisitos de proteção PII de nuvem pública não abordados pelo conjunto de controle existente da ISO/IEC 27002.

#### **SEGURANÇA**

O módulo de segurança dos usuários deve possibilitar ações que supram as necessidades de cada departamento, flexibilizando o uso da plataforma, permitindo tais ações:

- Criar usuários;
- Editar nome de usuário;
- Editar e-mail de usuário;
- Alteração de senhas;
- Criação de grupos de usuários;
- Personalizar grupos de usuários;
- Personalizar usuário individual;
- Desativar usuário;
- Gerenciar os usuários do Portal do Contribuinte;
- Consulta de usuários por e-mail, CPF ou Nome;

#### **AUDITORIA**

O sistema deve possuir módulo de auditoria que permita realizar consultas e investigações a fim de subsidiar usuários internos da informação, como órgãos externos de fiscalização, evidenciado no mínimo as seguintes informações:

- Data do evento;
- Hora do evento;
- CPF do usuário responsável;
- Nome do usuário responsável;
- Tela(s) de ação(ões);
- Ação(ões) realizada(s);
- Valores
- Ações por usuário consultado;
- Ações realizadas na tela consultada;

#### **METODOLOGIA**

#### **TREINAMENTO OPERACIONAL**







Deverão ser realizados treinamentos, reuniões técnicas e executivas, quando necessário, para os operadores do sistema visando habilitá-los ao manuseio e operacionalização das novas ferramentas, a fim de promover a eficiência e eficácia em seus trabalhos, além de qualificá-los para que os mesmos esclareçam as possíveis dúvidas dos contribuintes do município.

### SUPORTE TÉCNICO

O Suporte Técnico da contratada deverá subsidiar em eventuais problemas operacionais do sistema, assim como no auxílio de informações que busquem otimizar as tarefas e procedimentos dos servidores da contratante. O suporte deverá ser disponibilizado via atendimento telefônico e correio eletrônico no horário estabelecido entre as partes.

### IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

A Contratada deverá realizar a modelagem de dados e de fluxo de documentos eletrônicos, processos e atividades, de acordo com a necessidade da contratante. Além disso, deverá apresentar plano de migração com prazo de até 60 (sessenta) dias sem comprometer as atividades do Setor de Tributos;

Deverá definir e executar de rotinas de alimentação e extração de dados;

A Contratada deverá documentar previamente ao Departamento de TI e coordenação da contratante sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalho, atualizações das novas versões e outros serviços. Comunicar aos usuários as falhas detectadas quando recorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom atendimento;

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pela Plataforma de Gestão de Tributos Municipais. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;

A Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico e usuários;

### CUSTOMIZAÇÕES

O CONTRATANTE, uma vez assinado o TERMO DE CONTRATAÇÃO, declara ter avaliado as capacidades do software contratado e estar ciente de suas funcionalidades, padrão de qualidade e adaptabilidade, bem como de suas limitações e detalhes técnicos, tendo avaliado suas características de maneira completa.

As solicitações de customização e/ou integração com sistemas externos, acordadas pelas Partes no TERMO DE CONTRATAÇÃO, o CONTRATANTE reconhece que a CONTRATADA se compromete a participar do processo de desenvolvimento de software, se responsabilizando pela análise de impacto dos requisitos, e sua respectiva programação de novas funcionalidades no padrão do sistema, obedecendo ao escopo estabelecido.

Para a realização da implantação e do treinamento, a CONTRATADA se compromete a designar colaboradores (um ou mais) para se habilitarem como especialistas no(s) software(s) contratado(s) e se relacionarem em bom nível técnico com a CONTRATANTE. Estes colaboradores devem reunir conhecimentos em informática, além do pleno domínio da estrutura interna e rotinas da empresa.

Se a solicitação for uma regra de negócio específica da CONTRATANTE será considerada como customização, neste caso a CONTRATADA avaliará a viabilidade técnica e econômico-financeira e poderá apresentar ou não orçamento e cronograma para realizar a customização.

A CONTRATANTE obriga-se a colaborar com a CONTRATADA fornecendo informações, alocando pessoal e disponibilizando recursos/infraestrutura para que seja respeitado o cronograma acordado entre as partes, sob pena da



CONTRATADA não se responsabilizar pela impossibilidade de utilização do sistema, bem como pela impossibilidade de cumprimento de qualquer garantia do sistema.

O CONTRATANTE reconhece que o cronograma é acordado entre as partes após a definição do escopo. Desta forma, qualquer alteração no escopo do sistema a pedido ou por culpabilidade do CONTRATANTE, implicará diretamente na prorrogação ou dilatação do cronograma, não podendo ser imputado à CONTRATADA nenhum ônus ou penalidade em decorrência desta prorrogação ou dilatação do cronograma, garantindo-se ainda à CONTRATADA a cobrança de remuneração/hora adicional.

Em caso de alteração do escopo do sistema, a pedido ou por culpabilidade do CONTRATANTE, fica garantida à CONTRATADA a cobrança da remuneração/hora adicional, de acordo com o número de horas despendidas e o número de profissionais utilizados, devendo o CONTRATANTE se certificar junto a CONTRATADA do valor/hora vigente à época, podendo a CONTRATADA ceder a terceiros o direito da prestação destes e/ou outros serviços demandados pelo CONTRATANTE, para quem e na forma que lhe convier.

A Contratada reserva-se o direito de não aceitação da solicitação de customização / integração, definitiva ou temporariamente, pelo motivo de modificações estruturais em seu produto, despadronização ou descaracterização do sistema existente.

## 9 – REFERÊNCIAL DE PREÇOS

Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base nos valores das coletas de preços, anexas a este termo de referência, efetivadas para verificação no mercado dos preços deste objeto.

## 10 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE nº 01)

10.1 – O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a relação dos Serviços, sua discriminação conforme o edital contendo seus respectivos preços unitários em algarismo e GLOBAL em algarismo e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas e numeradas;

10.2 da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

10.3 - A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa em papel timbrado do licitante ou com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou procurador(a) contendo:

- a. Indicação do item/lote cotado e especificação dos subitens de acordo com o Anexo I deste Edital, devendo ser indicada a marca, e quantidade de acordo com o edital;
- b. Preço unitário (quantidade x preço unitário) em algarismo, e total GLOBAL em algarismos e por extenso;
- c. Prazo de para início da realização dos serviços será de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços por parte do licitante vencedor;
- d. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da realização do certame;
- e. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete (entrega), tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto;
- f. Na hipótese da proposta estar sem assinatura será automaticamente desclassificadas;
- g. A proposta de preços deverá ser apresentada por MENOR PREÇO GLOBAL, seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital.

10.4 - A Proposta de Preços Escrita deverá ser elaborada observando as seguintes recomendações:

10.4.1 - O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item diferente ao determinado pelo edital.

10.4.2 - O preço final não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Orçamento Básico em poder do PREGOEIRO, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante naquele documento; e, caso o item/Lote seja composto de subitens, após a adequação, o preço unitário do subitem



deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances verbais, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do mencionado preço de referência através de negociação, sob pena de desclassificação.

10.4.3 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante na elaboração da proposta proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

10.4.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

## **11 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE nº 02)**

11.1- O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os seguintes documentos, em idioma nacional, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas, conforme relação a seguir:

### **I – Habilitação Jurídica:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da Empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e aditivos em vigor devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) Alvará de Funcionamento.

### **II – Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme o caso:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;
- d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- f) excluindo a exigência de CND do INSS, pois a mesma estará inserida na exigência de Certidão de regularidade prevista na letra “c” em destaque;
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período o, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

11.3 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, item ou lote, conforme o caso.

**III – Qualificação técnica, conforme o caso:**

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

b) Comprovar que a empresa dispõe, no seu quadro funcional, na data prevista para entrega das propostas, de profissional(is) pelo menos 1(um) Analista de sistemas e 1(um) Programador.

b.1) Acomprovação que o(s) Profissional(is) Técnico(s) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa licitante através dos seguintes documentos:

b.1.1) “Ficha de Registro de Empregado”, autenticada junto a D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho);

b.1.2) “Contrato de Trabalho” devidamente registrado em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b.1.3) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita através da última alteração contratual ou Certidão de Registro de Cartório no caso das sociedades civis.

b.1.4) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida das partes, vigente na data de abertura deste certame,

c) Declaração Expressas de possuir sistema em conformidade técnica com o objeto e especificações existente no Termo de Referência.

**IV – Qualificação econômica-financeira, conforme o caso:**

a) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da Sede do licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado, acompanhado de Certidão de Regularidade Profissional – CRP.

b) As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

c) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.

11.2. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n° 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

11.3. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

11.4. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

11.5. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).



11.6. - O LICITANTE deverá fornecer a título de informação, número de telefone, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

## 12 - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.1 Os serviços deverão ser executados no prazo de até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, a partir da data da ordem de serviço, expedida pela Secretaria de ..... do município de PENAFORTE/CE, podendo ser prorrogado de acordo com o exposto no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/1.993.

## 13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

13.3-Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

13.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## 14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1- Executar o objeto do Contrato, na Sede da Secretaria correspondente, no município de PENAFORTE, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

14.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

14.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

14.4- Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

14.5- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 15 - DAS SANÇÕES

15.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

15.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

2

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de PENAFORTE, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 18.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

15.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

15.8- As sanções previstas no item 15.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 16 – DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

16.1 O(s) objeto deverá ser executado na forma, prazo, locais e horários definidos nos locais definidos pela Secretaria Contratante.

16.2. A execução do serviço deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Secretária Ordenadora de Despesa.

16.3 Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

16.4. Por ocasião da execução do serviço alocado, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

16.5. Para o serviço objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da Prefeitura

Municipal de PENAFORTE, sito à Avenida Ana Tereza de Jesus n° 240 – Centro, Penaforte/Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 07.414.931/0001-85,

16.6. A fiscalização do Contrato será exercida pelo(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa.

16.6.1. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.6.2. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o produto entregue, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo Contrato.

16.6.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.7. O produto objeto da licitação não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de entrega, validade e qualidade do produto.

16.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.