



PROCESSO N. 13.481/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N. 103/2022
EDITAL N. 124/2022

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002 e Decreto Federal n. 10.024/2019, com o Decreto Municipal n. 8.406/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 05/09/2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 06/09/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 06/09/2022.

MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO.

I - OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de plataforma de gestão compreendendo inteligência de dados, no modelo de contratação de software as a service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual pós implantação, para atendimento das demandas da Secretaria de Finanças do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

II - DO PROCEDIMENTO

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão todas as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.



3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

4.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá sua divulgação passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.1 O encaminhamento das propostas refere-se exclusivamente ao envio do valor global do lote para qual o licitante deseja participar junto ao portal eletrônico escolhido.

5.1.2 Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

5.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou



entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5 A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.7 O Licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.8 O Licitante deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação e a senha de acesso por interesse próprio, quando for o caso.

5.9 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos e em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

5.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11 Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

5.11.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

5.11.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

5.11.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

5.11.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

5.11.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____



Telefone(s): _____

5.11.6 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5.11.7 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

5.11.8 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

5.11.9 Deverão ser apresentados juntamente com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos produtos, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, quando for solicitado pela Pregoeira pelo sistema eletrônico.

5.12 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação pelo licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

VI – DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 De conformidade com o estabelecido neste Edital terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico será aberta pela pregoeira, com a divulgação das Propostas de preços em conformidade com o item 5 - Proposta de Preços, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A Pregoeira verificará as propostas de preços enviados, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao Licitante desclassificado, fato que será registrado no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa do envio dos lances.

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

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

6.5 A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitacoes-e.com.br, conforme Edital.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado para os produtos/serviços (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.2 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL/GLOBAL DO LOTE**.

7.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.5 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.7 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 31, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019).

7.9 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos (art. 33, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada (art. 33, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.11 Encerrado o prazo do item 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo (art. 33, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.12 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições do item precedente, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo (art. 33, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).



7.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade (art. 33, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.14 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.13 (art. 33, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.14 (art. 33, § 6º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.16 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitacoes-e.com.br (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

7.18 Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.20 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.21 A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei



Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances.

7.22 A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.23 Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

VIII – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 7.19, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

8.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.4 O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.5 O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 8.2, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019) pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital, pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, no prazo definido no edital.

8.5.2 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.6 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 8.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

8.7 O lote cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante das Especificações Técnicas no Anexo I, poderá não ser aceito e adjudicado.



8.8 Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 8, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.9 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 1999 (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

8.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8.11 Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada lote e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

8.12 Atendidas às especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

8.13 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.14 A proposta de preços devidamente atualizada com o último lance e respectivos fôlderes, encartes, ou catálogos dos bens e/ou serviços ofertados, bem como a documentação no caso de empresa que não possua assinatura com certificado digital deverão ser enviados para a Pregoeira, na Secretaria de Suprimentos localizada Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da indicação do Licitante vencedor. Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser prorrogado até 15 (quinze) dias.

8.15 O resultado desta licitação será publicado no site www.licitacoes-e.com.br.

8.16 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o(a) Pregoeira (o) convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração



contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. 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.

B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.**
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica de direito público ou privado comprovando que realizou serviços similares ao objeto licitado.



A (s) certidão (ões)/ atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação.

2. Declaração de que o data center para hospedagem dispõe dos requisitos descritos no termo de referência.

D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

9.2 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser enviada declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V).

9.3 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.5 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

9.6 A Pregoeira e sua equipe poderão verificar nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e constituirá meio legal de prova,, para fins de habilitação.

9.6.1 A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784/1999.

9.6.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

X – DA IMPUGNAÇÃO

10.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio



eletrônico, no horário de 08h às 17h, através do email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

10.1.1 À Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

10.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

XI – DOS RECURSOS

11.1 Declarado vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

11.1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data final do prazo do recorrente assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência direito e a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto pela Pregoeira ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.4 A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.

XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Na ausência de recurso caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor pela Pregoeira (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).



12.3 Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

XIII – DO PAGAMENTO

13.1 O Município pagará à CONTRATADA o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato e o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

13.2 O pagamento será efetuado em 15 dias após a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
84	013611.0412310002.243	3.3.90.40.16	1 – Tesouro

XV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

15.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

15.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.



XVI – DAS PENALIDADES

16.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

16.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

16.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

16.3.1 – Advertência;

16.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

16.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

16.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, ou pelo email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

17.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

17.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.



17.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

17.10 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

17.10.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

17.10.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 17.10.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 16.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- 18.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 18.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 18.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 18.4 Anexo IV – Minuta de Contrato
- 18.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 18.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação
- 18.7 Anexo VII – Cadastro do Responsável
- 18.8 Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 22 de agosto de 2022.

MAURO ZEURI
Secretário de Finanças



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de plataforma de gestão compreendendo inteligência de dados, no modelo de contratação de software as a service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual pós implantação, para atendimento das demandas da Secretaria de Finanças do município de Mogi Mirim/SP.

Item	Descrição	Quant.
01	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA ISSQN DIGITAL, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	01
02	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	11
03	AMBIENTE COMPUTACIONAL	11
04	SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PÓS IMPLANTAÇÃO	64
05	HORA TÉCNICA	384

2. OBJETIVO

O presente termo de referência objetiva apresentar as informações necessárias a escolha mais vantajosa de empresa especializada no objeto deste certame, elencando as especificações exigidas e a contratação e execução que melhor corresponda ao interesse público e necessidades da Administração Pública.

O objetivo desta contratação é garantir a continuidade dos projetos de Gestão Pública, através de serviços contínuos e sob demanda definidos pelo órgão conforme aos interesses estratégicos da Prefeitura do Município de Mogi Mirim/SP.

3. JUSTIFICATIVA

O Município de Mogi Mirim - SP empenhado em implantar as melhores ações e ferramentas de tecnologia da informação visando o aperfeiçoamento de sua Auditoria Fiscal de Rendas, o qual contemplará o controle da ação fiscal e gestão da cobrança de receita tributária, incluindo a implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento das ações, a fim de incrementar a arrecadação das receitas tributárias, combater à sonegação e a omissão na declaração de receitas por parte dos contribuintes, bem como a respectiva inadimplência, atendendo desta maneira as melhores práticas de gestão fazendária, em cumprimento ao disposto na Legislação Municipal, Estadual e Federal vigentes, além daquelas derivadas das determinações do Tribunal de Contas do Estado.

Sabe-se que a modernização administrativa de um ente municipal requer, dentre outras coisas, suporte técnico especializado, principalmente na área de tecnologia da informação, onde o ritmo de atualizações e mudanças de tecnologia é constante e, cada vez mais, em menor intervalo de tempo, não se justificando assim, por motivos de economia processual e custos administrativos, bem como por necessidade de constante atualização, a manutenção de estrutura de desenvolvimento próprio da municipalidade

No caso específico de Mogi Mirim -SP, existe especial preocupação com a eficiência e a transparência da gestão pública, e para tanto, torna-se necessário promover as medidas para cumprir as funções administrativas e fiscais que cabe ao Município, visando atender a Responsabilidade Fiscal de arrecadar, além de promover a justiça e a equidade na gestão fiscal.



Nesta linha, o presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse termo de referência, visando a orientação do processo licitatório que contratará fornecedor especializado nas melhores condições de qualidade e dentro dos preceitos constitucionais de economicidade, visando o interesse público e o melhor resultado das ações para a municipalidade.

No âmbito de atuação da Auditoria Fiscal, atentos a legislação vigente, a Prefeitura pretende manter o Fisco Municipal com foco na simplificação da legislação e das obrigações acessórias prestadas pelos contribuintes, tais como, apuração para pagamento de tributos, declarações e livros obrigatórios com agilidade, comodidade e segurança, criação de mecanismos que propicie e permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo exercê-la de forma preventiva, geração de instrumentos orientados a resultados, proporcionando assim maior controle e gestão do cadastro de contribuintes e da arrecadação, bem como agilizar os procedimentos visando combater a sonegação, a omissão e a inadimplência na arrecadação tributária.

A Secretaria de Finanças pretende dessa forma, manter ativo o sistema de monitoramento e fiscalização dos contribuintes inclusive aqueles com características específicas, como instituições financeiras, construção civil, dentre outros, permitindo que esses contribuintes disponham de ferramentas, orientação e legislação adequadas e fundamentais nas suas áreas de atuação, além de possibilitar maior eficiência e transparência no controle da fiscalização e da arrecadação dos tributos por parte da municipalidade.

Com relação a modernização e incremento tributário, a implantação destes sistemas tem por objetivo o fomento da arrecadação do município, com vistas à organização, disciplinamento e utilização de metodologia técnica objetivando a racionalização da cobrança e o incremento dos impostos e, ainda:

- a. Reduzir a evasão fiscal por eventual sonegação e/ou por inadimplência;
- b. Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido;
- c. Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento dos tributos;
- d. Implantar equidade tributária entre os diversos segmentos de contribuintes em situação econômico-fiscal equivalente;
- e. Instituir a educação fiscal como estratégia permanente da administração Tributária;
- f. Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação;
- g. Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações por meio de recursos (ferramentas) no próprio sistema;
- h. Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna e prática para que os prestadores e tomadores de serviços, possam fazer a declaração do movimento econômico, transmitir dados e usar as funcionalidades através da Web;
- i. Simplificar as rotinas de cadastramento;
- j. Alimentar o cadastro de inadimplentes, em até um dia após o vencimento da obrigação tributária ou acessória;
- k. Possibilitar consultas online no atendimento ao contribuinte;
- l. Definir o consumo periódico individual e setorial de Documentos Fiscais;
- m. Reduzir o número de autuações fiscais;
- n. Disponibilizar leis, decretos, códigos, em mídia magnética;
- o. Treinar e reciclar os servidores do fisco municipal;
- p. Possibilidade de acesso a programas e serviços por meio de dispositivos móveis;

Além disso, é de salutar importância a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.



Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento à legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real proporcionarão, além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Por outro lado, é preciso cada vez mais responsabilidade dos gestores e servidores públicos, frente a uma legislação cada vez mais rígida, de modo que a sociedade não admite mais falhas graves na conduta daqueles que gerem ou que contribuem para o funcionamento da máquina pública. O município de Mogi Mirim/SP, precisa de um sistema mais seguro, que no mínimo dê condições de identificar o que cada usuário (servidor ou gestor) faz no sistema, quando, como e o que fez. Desse modo estar-se-á promovendo não só total transparência, bem como desestimulando atos irregulares, possibilitando ainda a devida punição daqueles que ferem os preceitos legais, exaltando, dessa forma, valores fundamentais da moralidade e da probidade administrativa.

Com os benefícios da plataforma em nuvem é possível:

- a. Desoneração com Hardware Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração de parte do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de sistemas básicos para processamento e armazenamento de dados, estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos, mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop;
- b. Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;
- c. Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória etc.;
- d. Portabilidade, Democratização e Transparência: Possibilidade de acesso a programas e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOs ou Android), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso da população aos serviços essenciais, fomentando a cidadania e democratização da informação. Além disso, como todo o sistema é baseado em nuvem, é facilitada a integração e alimentação de dados e informações no Portal da Transparência, viabilizando o acesso da população e interessados;
- e. Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública, inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município, respeitando os princípios estabelecidos no art. 3º, "caput" da Lei nº 8.666/93;
- f. Liberdade e facilidade de utilização: Sistemas em nuvem podem ser utilizados em qualquer equipamento com acesso à internet, por meio dos principais navegadores do mercado (Edge, IE, Safari, Firefox, Chrome), ou Apps (Android e Ios);



g. Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Num sistema desktop, um sinistro no prédio onde fica o Centro de Processamento de Dados pode significar a perda de anos de registros e somente o proprietário do Banco de Dados é responsável pelo patrimônio histórico perdido. O que não ocorre com sistemas baseados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também o são da CONTRATADA.

Por questões de desempenho, as soluções devem rodar nativamente em ambiente web. ou seja, nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto nos casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), e por motivos de segurança de aplicações web nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de máquinas em um curto espaço de tempo.

Por ser um sistema baseado em nuvem ele deve ser executável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

Devido às características da solução proposta, é inviável a divisão da solução em contratos distintos. É imprescindível que o mesmo fornecedor atenda a todos os requisitos desejados.

Importante destacar ainda a necessidade em atualizar o sistema sobre normas tributárias vigentes que periodicamente são modificadas pelo entendimento e pelos novos julgados que definem a jurisprudência dos tribunais, visto que a legislação tem diversas alterações. Para tanto, a contratada precisará disponibilizar além do sistema, quadro próprio ou terceirizado de profissionais na área de tecnologia, capacitação, apoio jurídico e administrativo para em conjunto com a administração municipal, promover a orientação, atualização e acompanhamento da implementação das normas atuais e futuras a vigor.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

5. NATUREZA DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada, tendo em vista que sua finalidade é atender à necessidade permanente da Administração, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim. É evidente, ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para os serviços e atividades de competência do Prefeitura.



6. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO (Instalação, Conversão, Migração de Dados, Saneamento de Dados e Disponibilização para uso).

A Conversão/Migração de Dados, e o aproveitamento de todos dados cadastrais e informações dos sistemas legados são de responsabilidade da empresa proponente, com a disponibilização do mesmo pelo Contratante para uso.

A Migração de Dados compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena da plataforma digital de gestão.

A atividade operacional de levantamento de dados que for necessário à implantação efetiva da plataforma é de responsabilidade da Contratante, com suporte da empresa provedora dos sistemas legados.

Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

Informações pertinentes ao exercício corrente e memória existente no banco de dados do município quanto aos cadastros mobiliário, enquadramento tributário, livros de serviços prestados e tomados, valores pagos e valores em aberto, plano de contas das instituições financeiras e suas tributações, serviços cartorários e cadastros imobiliários.

A migração de dados da Contratante, até a data de execução desta fase é de responsabilidade da fornecedora de software legado, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados e a posterior conferência dos dados.

A Contratante deverá fornecer diagrama e/ou dicionários de dados para empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir da cópia do banco de dados e documentações a serem fornecidas.

As atividades de saneamento dos dados são de responsabilidade da Contratante com orientação da equipe de migração de dados da Contratada.

A contratante poderá optar por não migrar determinados dados ou **mesmo** de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

A Contratada deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

Durante o prazo de implantação, deverá ser cumprida a atividade de configuração da plataforma digital de gestão.

Na implantação da plataforma digital de gestão deverá estar incluso todas as parametrizações e customizações necessárias à efetiva entrada em produção. Incluem-se, neste item a disponibilização da plataforma com sua hospedagem, serviços técnicos especializados para integração e migração de dados dos sistemas legados e treinamentos, capacitação e operação assistida da equipe interna durante todo período da implantação e sustentação do projeto.

A Contratante disponibilizará técnicos do departamento de informática para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas,



encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção de irregularidades.

O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal da plataforma licitada, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde a plataforma foi implantada, bem como do Fiscal de Projeto, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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

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

O prazo para implantação da plataforma é de até 30 (trinta) dias a contar da liberação da ordem de serviço.

Serviços Sob Demanda Variável: Mentoria - Banco de Horas de Serviços Técnicos:

A previsão total de horas de serviço técnico é estimada em 384 (trezentos e oitenta e quatro) horas e não estabelece nenhuma obrigação de utilização para a Contratante.

O número de horas destinado à consecução de uma demanda deve ser estabelecido na apresentação da proposta técnica e, previamente, com aceite da Contratante.

Serviços Sob Demanda Variável: Serviços de Capacitação e Treinamento pós-implantação – Banco de Horas de Serviços Técnicos

1. Havendo necessidade, decorrente de novos releases da plataforma e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/retraining de usuários ou novo treinamento pós-implantação. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser definido em comum acordo com a Contratada, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada, debitadas do Banco de Horas de Serviços Técnicos.

2. A previsão total de horas de serviço técnico é estimada em 64 (sessenta e quatro) horas e não estabelece nenhuma obrigação de utilização para a Contratante.

Customização da Plataforma:

1. Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, personalização, avaliação de qualidade e homologação das funções da plataforma de gestão, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica, debitadas da Mentoria - Banco de Horas de Serviços Técnicos. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios, integrações adicionais e outras especificidades não abrangidas nas descrições técnicas e que possam ser necessárias a vigência contratual.

2. Para efeito da execução dos serviços de customização solicitados pela CONTRATANTE, somente serão executados os serviços se a declaração de viabilidade técnica, por parte da CONTRATADA, seja possível de executar as solicitações.



Serviços de Manutenção

1. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e legal da plataforma contratada, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

MANUTENÇÃO CORRETIVA: É AQUELA DECORRENTE DE PROBLEMAS DE FUNCIONALIDADE DETECTADOS PELO USUÁRIO, OU SEJA, FUNCIONAMENTO EM DESACORDO COM O QUE FOI ESPECIFICADO RELATIVO A TELAS, REGRAS DE NEGÓCIO, RELATÓRIOS E INTEGRAÇÃO, COM PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS PARA RESOLUÇÃO, CONSIDERANDO QUE O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO AFETADO É ESSENCIAL PARA A POPULAÇÃO. **SEM COBRANÇA.**

MANUTENÇÃO LEGAL: EM CASO DE MUDANÇA NA LEGISLAÇÃO FEDERAL E ESTADUAL, SERÁ ELABORADA UMA PROGRAMAÇÃO PARA ATENDIMENTO ÀS MUDANÇAS OCORRIDAS, SEM PREJUÍZOS À OPERAÇÃO DO SISTEMA, DURANTE VIGÊNCIA CONTRATUAL. CASO NÃO HAJA TEMPO HÁBIL PARA IMPLEMENTÁ-LAS ATÉ O INÍCIO DAS RESPECTIVAS VIGÊNCIAS, A CONTRATADA, JUNTAMENTE COM A CONTRATANTE, PROCURARÁ ALTERNATIVAS PARA ATENDER AS DETERMINAÇÕES LEGAIS ATÉ A ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA. **SEM COBRANÇA.**

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão da plataforma, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, publicar novas versões de atualizações de sistemas/programas, a Plataforma digital, deverá ser atualizada concomitantemente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

As atualizações de versões deverão ser previamente informadas e as datas e horários das janelas dos processamentos de novas versões, deverão pactuados com a equipe de Tecnologia da Informação (TI) da Contratante.

Quaisquer alegações por parte da empresa Contratada contra instalações (ambiente inadequado e rede lógica) da Contratante devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, respaldados pela Contratada. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, "experiência" dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a empresa Contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

O treinamento inicial dos usuários deverá estar incluso no preço da implantação.

A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação no máximo de 40 colaboradores a serem treinados.

A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades da plataforma de gestão, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais

Capacitação Inicial

Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de colaboradores responsáveis pela operacionalização de todos os módulos indicados;



Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros;

A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do SISTEMA, além dos aplicativos de gerenciamento de usuários etc.;

O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:

- Conhecimento e habilidade para o uso da função do módulo pertencente às áreas de responsabilidade;
- Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
- Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos e;
- Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.

Aspectos Gerais da Capacitação, os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos:

- Treinamento Básico:

a) Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários do módulo.

- Treinamento Avançado:

a) Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis da respectiva área atendida pelo SISTEMA. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações do módulo.

- Treinamento Técnico:

a) O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação.

- Treinamento de Usuários Externos:

a) O treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela CONTRATADA ou por tecnologia EAD – Ensino à Distância. Essas serão pagas por hora técnica após serem aprovadas e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE. (serviço sob demanda).

Local de Treinamento

Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, ou por meio de plataforma on-line, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de apostilas digitais e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento;

Disponibilidade dos colaboradores:

Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.

Agenda de Treinamento:

Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias com a CONTRATANTE.



Capacidade das Turmas:

A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários.

Caso o treinamento seja realizado nas dependências da CONTRATANTE, deverá respeitar as medidas de prevenção à COVID-19, sendo obrigatório o uso de máscara, disponibilização de álcool gel (70º INPM) para todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde o treinamento ocorrerá, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.); dentre outras.

As capacitações e o material didático deverão ser / estar em português (Brasil).

Certificado de Participação no treinamento:

A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual de forma digital para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:

- Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);
- Nome e modalidade do evento;
- Local e período de realização (dia(s), mês e ano);
- Carga horária do evento;
- Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
- Frequência mínima de 75%;
- Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega dos certificados;

Avaliação da Capacitação:

Ao final da capacitação, o fiscal responsável pelo contrato emitirá relatório avaliando o treinamento como satisfatório ou não, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constatada inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso;

O treinamento aos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizado dentro do prazo de 20 (vinte) dias.

DOS LOCAL DE ENTREGA, PAGAMENTOS E PRAZOS

Local de Entrega: O sistema deverá ser on-line disponibilizado para Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, ficando a responsabilidade de gestão do Data-Center sob responsabilidade da Contratada.

A execução de todo o objeto está estimada em 12 (doze) meses, dado que se trata de serviço continuado e essencial para funcionamento da gestão do Município, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pela legislação em vigor, mediante a formalização do termo de aditivo ao contrato.

A Contratada deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela Contratante, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à disponibilização da plataforma, trazendo consigo, anexo, relatório das atividades.



As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues à Contratante através do e-mail eduardo.brandao@mogimirim.sp.gov.br com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de vencimento.

Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência, o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.

O prazo de 12 (doze) meses, inclui os Serviços de Implantação, Licenciamento e Suporte, Ambiente Computacional e Banco de Horas de Serviços Técnicos, distribuídos de acordo com as regras:

30 (TRINTA) DIAS DESTINADO AO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO: OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA SERÃO PAGOS EM PARCELA ÚNICA.

A IMPLANTAÇÃO DAS FUNÇÕES OCORRERÁ DE FORMA CONCOMITANTE COM A DISPONIBILIZAÇÃO DA PLATAFORMA DE GESTÃO E O AMBIENTE COMPUTACIONAL.

OS TREINAMENTOS OCORRERÃO DE FORMA CONCOMITANTE COM OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO.

11 (ONZE) MESES DESTINADOS AO **LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA DE GESTÃO E SUPORTE TÉCNICO**, SERÃO PAGOS DE FORMA MENSAL E SUCESSIVA DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO, SENDO A PRIMEIRA COM VENCIMENTO NO DIA 15 (QUINZE) APÓS O ACEITE DA NOTA FISCAL DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS.

A DISPONIBILIZAÇÃO DO LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA DE GESTÃO INICIARÁ DE FORMA CONCOMITANTE COM OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO.

11 (ONZE) MESES, DESTINADOS AO **AMBIENTE COMPUTACIONAL** COMPREENDENDO A HOSPEDAGEM EM DATA-CENTER PRÓPRIO OU DE TERCEIROS COM RECURSOS DE INFRAESTRUTURA, SERVIDORES DE BANCO DE DADOS, SERVIDORES DE APLICATIVOS, SERVIDORES DE FIREWALL E OPERAÇÃO DE SEGURANÇA DURANTE TODA VIGÊNCIA CONTRATUAL, SENDO A PRIMEIRA COM VENCIMENTO DE 15 (QUINZE) DIAS APÓS A ORDEM DE SERVIÇO.

A DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL INICIARÁ DE FORMA CONCOMITANTE COM OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO.

64 (SESSENTA E QUATRO) HORAS PARA OS **SERVIÇOS SOB DEMANDA VARIÁVEL: SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÃO – BANCO DE HORAS DE SERVIÇOS TÉCNICOS**, DESTINADOS A NOVOS RELEASES DA PLATAFORMA E/OU RODÍZIO DE PESSOAL, NO QUAL A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ CONVOCAR A PROPONENTE PARA EFETIVAÇÃO DE PROGRAMA DE TREINAMENTO/RETREINAMENTO DE USUÁRIOS OU NOVO TREINAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÃO. OS SERVIÇOS OFERTADOS POR HORA TÉCNICA SERÃO PAGOS DE ACORDO COM NÚMERO DE HORAS TÉCNICAS UTILIZADAS NO MÊS ANTERIOR AO MÊS DE PAGAMENTO, EM CONJUNTO COM AS PARCELAS MENSAIS.

384 (TREZENTOS E OITENTA E QUATRO) HORAS PARA OS **SERVIÇOS SOB DEMANDA VARIÁVEL: MENTORIA – BANCO DE HORAS DE SERVIÇOS TÉCNICOS**, DESTINADOS A SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA DESENVOLVER FUNÇÕES CUSTOMIZÁVEIS OU FUNÇÕES QUE NÃO TENHAM SIDO PREVISTAS NESTE TERMO DE



REFERÊNCIA BEM COMO PARA OS SERVIÇOS DE TREINAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÃO. OS SERVIÇOS OFERTADOS POR HORA TÉCNICA SERÃO PAGOS DE ACORDO COM NÚMERO DE HORAS TÉCNICAS UTILIZADAS NO MÊS ANTERIOR AO MÊS DE PAGAMENTO, EM CONJUNTO COM AS PARCELAS MENSAIS.

Prazos:

Serviço/Meses	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Serviço de Implantação: (Instalação, Conversão, Migração de Dados, Saneamento de Dados e Disponibilização para uso).												
Treinamento de Usuários												
Licenciamento de Plataforma Digital de Gestão compreendendo inteligência de dados, Suporte Técnico e Manutenção												
Ambiente Computacional												

Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); guia do FGTS e Receita Federal.

Os pagamentos se darão após a entrega e devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

O modelo da proposta comercial com os serviços e quantidades e o constante no Anexo – Proposta Comercial.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Para julgamento será adotado o critério de Menor Valor Global.

A proposta comercial deverá seguir o modelo constante no Anexo do Termo de Referência e ainda deverá conter:

- Razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- Modalidade e número da licitação;
- Valor da proposta discriminando os valores unitários e totais;
- Local do Data Center (endereço físico), contatos e ASN (Autonomous System Number);
- Declaração de validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

A licitante, classificada pelo critério de menor preço global, deverá realizar a demonstração – *POC (Proof of Concept)* das funções ofertadas, para fins de conformidade as funções obrigatórias especificadas neste Termo de Referência.

8. DO NÍVEL DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO (SLA):

A Contratada deverá executar atividades contínuas de manutenção legal e corretiva da Plataforma Digital de Gestão contratada, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:



- A Contratada deverá disponibilizar canais (presencial, eletrônico e/ou telefônico) para atendimento aos chamados dos usuários da solução implantada, durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira. O registro de chamados para o suporte **será** ilimitado.
- Os incidentes serão classificados de acordo com seu tipo:
 - ✓ Problemas técnicos: problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação e lógica e falhas de integração.
 - ✓ Dúvidas de Uso: dúvidas decorrentes da utilização do sistema ou equipamentos, da atualização de versões ou da inclusão de novas funcionalidades.
 - ✓ Os incidentes serão classificados de acordo com seus níveis de severidade para a Contratante.

Problemas Técnicos		
Nível de Severidade	Prazo para solução do problema (solução de contorno imediato)	Prazo para solução definitiva da CAUSA do problema
Baixo	Até 48 horas úteis	120 horas úteis
Média	Até 24 horas úteis	72 horas úteis
Alta	Até 8 horas úteis	24 horas úteis
Crítico	Até 2 horas úteis	8 horas úteis
Descrição dos Níveis de Severidade		
Crítico	Incidente com paralisação total da plataforma, parte essencial dela, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente.	
Alto	Incidente com paralisação de parte da plataforma ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.	
Médio	Incidente sem paralisação da plataforma, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente.	
Baixo	Incidente sem paralisação da plataforma e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente	

Dúvidas de Uso	
Nível de Severidade	Prazo para sanar a dúvida
Crítico	Até 2 horas corridas
Alto	Até 4 horas úteis
Médio	Até 12 horas úteis
Baixo	Até 24 horas úteis
Descrição dos Níveis de Severidade	
Crítico	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade crítica para a Contratante naquele momento, com altíssimo risco de comprometimento de prazos.
Alto	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para a Contratante naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos.
Médio	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade. De forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazos.
Baixo	Demais dúvidas sobre a utilização da plataforma, sem risco de comprometimento de prazos.

Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.

Será considerada hora útil das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.



Os chamados poderão ser registrados na plataforma na função atendimento ou por telefone qualquer horário, mas se registrados fora do horário acima a contagem dos prazos iniciar-se-á às 8h do primeiro dia subsequente.

Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se ao Contratante o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.

Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa (solução de contorno), do mau funcionamento registrado.

Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.

Ao final do atendimento a Contratada deverá apresentar ao Contratante todas as ações realizadas, devidamente documentadas.

DOS INDICADORES / NÍVEIS DE SERVIÇOS

Para efeito de mensuração dos Níveis de Serviços serão considerados os seguintes indicadores:

Níveis de Serviço	
Indicador	Descrição
Tempo de Solução do Problema (solução contorno)	Tempo médio de solução do problema dos atendimentos de chamados de suporte técnico, por nível de severidade.
Tempo de Solução da Causa Problema	Tempo médio de solução da causa do problema de chamados de suporte técnico, por nível de severidade.
Tempo de Esclarecimento	Tempo médio despendido para sanar dúvidas de uso, por nível de severidade.
Satisfação	Grau de satisfação do usuário demandante.

O cálculo dos tempos médios será feito pela diferença entre data-hora de abertura do chamado e data-hora previstos nas tabelas do item acima.

O valor final será expresso em horas, considerando-se as duas primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.

Serão considerados no cálculo dos tempos médios apenas os chamados fechados no mês do faturamento.

Será considerado que os níveis de serviços foram atingidos se:

Os indicadores de tempo forem iguais ou inferiores aos valores constantes das tabelas do Níveis de Serviço acima.

Se o indicador SATISFAÇÃO estiver acima de 85%, ou seja, se 85% ou mais dos demandantes indicaram estar "satisfeitos" com o atendimento em geral.



9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA PLATAFORMA À SEREM EXECUTADAS

PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA

Todos os parâmetros necessários para o perfeito funcionamento do sistema deverão estar à disposição e controle do Administrador do Sistema, servidor da Contratante;

Deverá conter, no mínimo, os seguintes cadastros:

- Perfil de Usuários, para cadastrar e personalizar a atuação de cada Auditor Fiscal no sistema;
- Dados da Prefeitura, incluindo brasão e logo administrativo;
- Alíquotas de Serviços, conforme o artigo 3º da LC Municipal 192/2005;
- Cadastro das Atividades de Prestação de Serviços vinculada com os seus respectivos CNAES;
- Multas, Juros e Correção Monetária, com os registrados em histórico para fins de reconhecimento dos valores aplicados em períodos retroativos;
- Tabelas de vencimentos das guias de recolhimento do imposto, com definição das datas para que não sejam lançados vencimentos em finais de semana ou feriados;
- Notícias, comunicados e/ou mensagens;

GESTÃO DE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

CADASTRO DE CONTRIBUINTE

Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:

- Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail.

Deverá apresentar campo para a inserção do CEP, conforme o Guia dos Correios, que preencherá os demais campos de endereço do estabelecimento, devendo ser preenchido apenas o nº e complemento e endereço de correspondência.

Deverá apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte.

Dados de sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.

Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo).

Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como exibir os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.

Parametrização individual com identificação se é emissor de NFSe, identificação de substituição tributária, identificação de permissão de retroatividade de emissão de



documento fiscal, identificação de permissão para redução de base de cálculo, identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.

Atividades de prestação de serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.

Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) possibilitando a utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação.

Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFS-e.

Deverá conter campo para inserção de Ocorrências, para destacar as diversas alterações ou solicitações efetuadas pelos Contribuintes, anotando os números dos processos administrativos que geraram estas ocorrências, com controle de histórico;

Para as Empresas não inscritas no Município, deverá abrir a opção de emissão do comprovante de inscrição cadastral como estabelecimento prestador de serviços.

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E NFS-E

Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa em lote.

Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via WebService.

Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas.

Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço.

Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro do mesmo.

Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.

Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE e a inserção do endereço do local da prestação dos serviços.



Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar nº 116/2003 e pela Legislação Tributária Vigente, conforme artigo 29 e seus incisos da LCM 192/2005 e suas alterações, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.

Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário.

Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário.

Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;

Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.

Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado; Deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), devendo ser vinculado a uma obra previamente cadastrada.

Deverá permitir a dedução na base de cálculo para demais atividades, desde que o prestador esteja autorizado pela prefeitura.

Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR).

Deverá enviar automaticamente por e-mail para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota;

Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, sem a geração do número da NFS-e, código de autenticidade e QR Code, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;

Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição, com envio de e-mail ao tomador e cancelando automaticamente a nota anterior.

Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;

Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.

Deverá registrar a nota emitida automaticamente no "livro fiscal de serviços prestados" do Prestador.



Para os Tomadores de Serviços cadastrados no Município, o sistema deverá registrar automaticamente no "livro fiscal de serviços tomados" as notas fiscais emitidas pelos Prestadores de Serviços.

Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas;

Deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado, bem como a reimpressão destas, individualmente ou em lote, a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);

Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração do campo de discriminação do serviço;

Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador;

Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;

Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos para antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculados ao período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;

Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada, caso existir competências em aberto;

Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) da competência selecionada, mesmo que sem movimento;

Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;

Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculados a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente inclusive os boletos de antecipação de pagamento;

Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;

Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;

O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR.



ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS

Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;

Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o prestador sobre a recusa, contendo seu motivo;

Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;

Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Série, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;

Deverá apresentar campo para a inserção do CEP, conforme o Guia dos Correios, que preencherá os campos demais campos de endereço do estabelecimento, devendo ser preenchido apenas o nº e complemento e endereço de correspondência;

Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;

Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestado, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município;

Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar nº 116/2003 e como consta no artigo 29 e seus incisos da LCM 192/2005 e suas alterações, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço;

Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;

Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;

Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;

Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;



Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos para antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculados o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;

Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada, caso existir competências em aberto;

Deverá apresentar funcionalidades para encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;

Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;

Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculados a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, inclusive de boletos de antecipação de pagamento;

Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal.

CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra.

Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;

Deverá permitir a identificação dos Prestadores de Serviços da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;

Deverá possibilitar a informação do Local da Obra, com CEP, Logradouro, Número e Complemento.

Deverá possibilitar a informação dos dados de Processo de Regularização da Obra, com o Data, Número e Ano do Processo, Data do Cadastro e a Data do Habite-se;

Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos materiais, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSe.

Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.

Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;



Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;

Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;

Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma.

Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;

Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura.

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO

Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta ação a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.

Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.

Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município, para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.

O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.



ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado;

Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes órgãos públicos.

Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal de serviços tomados pelo órgão;

Deverá permitir que o Órgão possa efetuar o recolhimento das devidas retenções sobre os serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;

Deverá permitir que os contribuintes classificados como Órgão Públicos, possam realizar a geração de boletos individualizados para cada Nota Fiscal de Serviços Tomados que for escriturada.

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE

O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (**NFEs**) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.

Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no item anterior.



Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, inclusive de boletos avulsos;

Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal.

ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS)

Deverá permitir que a empresa concessionária informe o mês de competência, a praça do pedágio, quantidade de veículos por tipo de categoria (tarifa de cada categoria deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema), onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município (taxa de conversão) e base de cálculo, com cálculo automático do valor do imposto;

Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS NA MODALIDADE SALÃO PARCEIRO

O sistema deverá permitir que os Contribuintes autorizados como Salão Parceiro, vinculem os Profissionais Parceiros para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.

O sistema deverá possibilitar o envio de anexo para que o Salão Parceiro possa enviar o contrato de parceria para ser analisado pela prefeitura;

O sistema deverá alertar a prefeitura sobre nova solicitação de vínculo;

O sistema deverá calcular o ISSQN devido considerando que, quando forem lançado serviços prestados por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução, código de serviço do grupo de serviços de cuidados pessoais e estética (Subitens 6.01, 6.02 e 6.03 da Lista de Serviços), ocorrerá a dedução da base de cálculo dos serviços prestados que deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pelo Salão Parceiro, referente aos subitens 6.01, 6.02 e 6.03 da Lista de Serviços, prestados pelos Profissionais Parceiros vinculados;

O sistema deverá gerar a guia para recolhimento do ISSQN devido pelo Salão Parceiro, automaticamente, após o encerramento do Livro de Serviços Prestados;

O sistema deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;



O sistema deverá permitir a geração de relatórios dos Parceiros vinculados a cada Salão.

AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES

Deverá possibilitar que contadores possam se autocadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).

Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;

Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porém se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo anterior;

Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa, individualmente, efetuar o vínculo ou desvinculo da relação contador x contribuinte;

Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);

Deverá estar disponível no ambiente do Contador o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFS-e;

Deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional.

MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS

Deverá disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os envolvidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;

Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.

Deverá possibilitar que a fiscalização administre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;

Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês.



DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO

Deverá permitir que a administração, através da ferramenta de DTE, possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas, inclusive com anexos, para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;

Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas, tanto no acesso do contribuinte, como do contador, e da prefeitura;

Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal responsável, quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) das peças fiscais enviadas;

Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado pela legislação municipal;

Deverá permitir que o contribuinte e contador possam responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta;

Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que "existem mensagens não lidas na caixa de entrada".

PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento;

Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;

Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, informe o prazo legal para entrega de documentação, relacione os documentos a serem apresentados e, ainda, permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);

Deverá apresentar dispositivos para controle dos Termos de Início de Fiscalização;

Deverá possibilitar a geração de Notificação Preliminar por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, informe o prazo legal para atendimento, relacione os procedimentos necessários e, ainda, permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;

Deverá possibilitar a geração de Notificação de Lançamento por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal)



que deverá seguir anexada à Notificação e, ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) .

Deverá apresentar dispositivos para controle de notificações;

Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado , faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie o Auto de Infração através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;

Deverá apresentar dispositivos para controle dos Autos de Infração;

Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, informe o Local da Apreensão, o Motivo e os documentos apreendidos;

Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);

Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal responsável quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;

Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos solicitados;

Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;

Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é o contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;

Deverá permitir o cadastramento de modelos das peças fiscais, que deverão contar com data, Título Texto do Corpo, amparo legal da ação, previsão legal das penalidades no caso de não atendimento e assinatura.

MECANISMO PARA RELATÓRIOS GERENCIAIS

Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;

Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;



Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;

Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;

Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;

Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;

Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;

Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;

Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;

Deverá apresentar relatório dos Contribuintes enquadrados como MEI, que excederam o limite de faturamento;

Deverá apresentar relatório dos Contribuintes que entraram na 6ª faixa do regime de apuração do Simples Nacional;

Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;

Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;

Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;

Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;

Deverá apresentar Relatório; Situação Fiscal, por contribuinte.

MÓDULO DE SISTEMA INTELIGENTE DE APOIO À DECISÃO TRIBUTÁRIA

Deverá apresentar mecanismo de busca por palavras-chaves (de forma ilimitada) da área tributária municipal como exemplo: ISS, IPTU, ITBI, ITR, Taxas e Contribuições.

- a. Ao digitar a palavra-chave, o sistema efetuará a busca e imediatamente apresentará as respostas pertinentes com elevada precisão.
- b. Ao digitar uma determinada palavra-chave e o sistema não encontrar as questões a respeito, o sistema permitirá que o usuário registre essas questões para que posteriormente sejam respondidas e o algoritmo aprenda com as novas inserções."

Deverá apresentar mecanismo de busca das súmulas vinculantes integradas com as bases do Superior Tribunal Federal.

- a. Ao digitar o tema específico para buscar a súmula vinculante integrada com as bases do Supremo Tribunal Federal o sistema deverá retornar com o número da súmula vinculante, data de aprovação, fonte da publicação, referência legislativa e precedentes.

Deverá apresentar mecanismo de busca das súmulas integrada com as bases do Superior Tribunal de Justiça.



a. Ao digitar o tema específico para buscar a respectiva súmula integrada com as bases do Superior Tribunal de Justiça o sistema deverá retornar com o número da súmula, referência legislativa e precedentes originários.

Deverá apresentar mecanismo de busca das jurisprudências integrada com as bases do Superior Tribunal de Justiça.

a. Ao digitar o tema específico para buscar as jurisprudências integradas com as bases do Superior Tribunal de Justiça o sistema deverá retornar todas as jurisprudências acerca do tema de interesse.

Deverá apresentar mecanismo de busca das jurisprudências integrada com as bases do **S**upremo Tribunal Federal.

a. Ao digitar o tema específico para buscar as jurisprudências integradas com as bases do Supremo Tribunal Federal o sistema deverá retornar todas as jurisprudências acerca do tema de interesse.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS

O sistema deve dispor mecanismo para realizar cadastro das instituições financeiras contendo o número do código da relação de participantes do STR/BACEN e o nome da instituição financeira

O sistema deve dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, E-mail da Agência, Código da Agência, Instituição Financeira vinculada, Data de Abertura da Agência, Data de Encerramento da Agência e Endereço da Agência; Lista de Contatos possibilitando registrar o nome, e-mail, telefone do gerente ou responsável por contato imediato

Deverá dispor de mecanismo para buscar todas as instituições financeiras cadastrados, por Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social e Situação Cadastral

Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;

Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados, pela Matrícula, Nome e Perfil

Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;

Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;

Escrituração de Serviços Prestados por Instituições Financeiras

Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;



Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência;

Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;

Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição:

Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;

Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;

Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;

Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto avulso.

Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na mesma competência;

Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.

Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.

ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência, possibilitando a seleção da competência para os lançamentos.

Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;

Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Série, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;

Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço,



Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;

Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.

Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar nº 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.

Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;

Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculados o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;

Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;

Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;

Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto antecipadamente.

RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS

O sistema deve recepcionar de forma automática o plano de contas encaminhado à Prefeitura;

Após ser recepcionado deverá aplicar as sugestões de enquadramento da base orgânica de acordo com a LC nº 116/2003 automaticamente, bem como permitir a recusa do plano de contas;

O sistema deve possibilitar ao Fisco a manutenção do plano de contas, permitindo o enquadramento de tributação em contas das instituições financeiras;

Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente;

Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;

O sistema deve disponibilizar no plano de contas filtros específicos para pesquisa de conta interna, grupo COSIF, versionamento e código de serviço, permitindo que a fiscalização possa identificar um dado específico;

O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;



O sistema deve disponibilizar no plano de contas os enquadramentos da tributação informada pela instituição financeira;

Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas).

ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS

Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações de serviços tomados bem como permitir através da legenda em cores identificar a situação de cada competência;

Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados;

Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo.

REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS

Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar.

CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)

Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas.

PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;

Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal, bem como realizar o bloqueio das competências de acordo com o período fiscalizado, evitando ao contribuinte lançamentos para corrigir as irregularidades;

Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao



contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);

Deverá possibilitar a geração de Intimação para apresentação de documentos, por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Intimação determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Intimação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;

Deverá possibilitar a geração de Notificação permitindo os lançamentos a débito ao contribuinte, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;

Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;

Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);

Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);

Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;

Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;

Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação.



DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MÓDULO DESIF

Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens;

Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;

Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição;

Deverá permitir que a fiscalização encaminhe questionamentos acerca do plano de contas em relação as rubricas duvidosas.

RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESIF

Deverá apresentar informações gerenciais para análise do Cumprimento de Obrigação Acessória e Principal e identificar visualmente as inconsistências;

Deverá apresentar Relatório de Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;

Deverá apresentar Relatório de Devedores;

Deverá apresentar Relatório de Maiores Arrecadadores;

Deverá apresentar Relatório de Planos de contas homologado com alteração;

Deverá apresentar Relatório de Comparativo de Recolhimento;

Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;

Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;

Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;

Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS;

Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Prestado;

Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Tomado.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ACOMPANHAMENTO DOS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

ACOMPANHAMENTO FISCAL

Deverá apresentar **módulo** para acompanhamento das declarações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos:

Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo



de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,

Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.

Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);

Histórico de regime do simples nacional de acordo com os dados da Receita Federal para acompanhamento das entradas e saídas nesse regime. A inclusão e exclusão do simples nacional implica em cobranças diferenciadas para o contribuinte no respectivo período.

Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.

Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.

Declarações feitas na receita através do PGDAS, exibindo Período de Competência, Dados do ICMS (Base de Cálculo para ICMS Próprio, Substituição, Exterior), Dados do IPI+ISS (Base de Cálculo para IPI+ISS Próprio, Substituição, Exterior e Fora do Município), Dados do ISS (Base de Cálculo para atividades de Locação, Base de Cálculo para atividades de Contador, Base de Cálculo para atividades com incidência Fora do município, Base de Cálculo para atividades com incidência no Município, Base de Cálculo para atividades com Substituição Tributária, Base de Cálculo para atividades com incidência no Exterior, Alíquota de ISS determinado na declaração, Valor de ISSQN Apurado no período)

Detalhes das atividades declaradas na PGDAS, exibindo Código da Atividade na Receita, Descrição da Atividade, Valor declarado.

Detalhes da segregação dos impostos, Tipo do Imposto (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, INSS/CPP, ICMS, IPI, ISS), Valor do Imposto, Alíquota Apurada.

Declarações feitas ao município através da NFS-e trazendo o Período de Competência, Tipo de Declaração (Serv. Prestado ou Serv. Tomado), Total de Faturamento, Base de Cálculo, Valor de ISS apurado, Valor Arrecadado no período, Situação da Competência (Aberto ou Encerrado).

Deverá exibir através de atalho o livro fiscal da competência.

Deverá exibir através de atalho os detalhes das notas emitidas / escrituradas no período com CPF/CNPJ do Tomador, Nome/Razão Social do Tomador, Número da Nota, **Série** da Nota, Data da Prestação do Serviço, Situação de Tributação, Valor da Nota, Base de Cálculo, ISS Apurado, além de também permitir a Reimpressão da Nota.



Emissões e Pagamentos de DAS e Boletos de Retenção exibindo o Número do Documento / Aviso, Competência, Data de Emissão, Valor do Documento / Aviso, Status do Boleto (Valido ou Cancelado), Situação do Boleto (Aberto ou Pago), Tipo / Origem do documento, Observações de Ação efetuada;

Eventos relacionados a optantes do Simples, com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações. Eventos relacionados a optantes do SIMEI com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.

Parcelamentos com Número do Parcelamento, Data do Pedido, Situação do Parcelamento, Data da Situação, Origem do Parcelamento.

Exibir Detalhes da consolidação com o Nº do Parcelamento, Data da Consolidação, Valor Total Consolidado, Quantidade total de Parcelas, Valor de cada Parcela.

Detalhes dos Períodos incluídos com a Competência, Data Vencimento, Valor Original, Valor Atualizado.

Dados das Parcelas com o Nº do Parcelamento; Vencimento da Parcela; Número do DAS; Data da Arrecadação; Valor Total do DAS;

Alertas Individuais vinculados ao Contribuinte com Período de Competência; Descrição da Divergência; Data de Geração da Divergência; Observações da Divergências;

Exibir Detalhes da Divergência; Valor Total Declarado ao Município; Valor da Base de Cálculo declarado ao Município; Valor declarado a PGDAS;

Permitir a inserção e visualização de Análises Fiscais da Divergência;

CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)

Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura tendo os seguintes filtros CCM; CNPJ; Período Inicial (Mês/Ano); Período Final (Mês/Ano);

Exibir no resultado o Período de Apuração; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços sem Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária; Valor de ISS Apurado no Período; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência **na** Receita; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária na Receita; Valor de ISS Apurado no Período na Receita; Valor de ISS Arrecadado no Período na Receita; Divergência de Faturamento (NFSe X PGDAS); Divergência de ISS Apurado (NFSe X PGDAS);

NOTIFICAÇÕES

Deverá Permitir a geração de notificações individuais, informando os Dados do Contribuinte Notificado (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Endereço), Descrição da Irregularidade a ser notificada (Alerta); além de permitir a solicitação de Documentos;



Deverá Permitir a geração de notificações em lote, a partir dos alertas identificados pelo sistema:

Deverá Permitir o desenquadramento do Simples Nacional, individual ou em lote, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;

RELATÓRIOS

Deverá conter relatório de contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.

Deverá conter relatório de contribuintes com divergências de faturamento, em cruzamento das informações colhidas nos arquivos da RFB em confronto com as informações da NFSe, contendo toda a movimentação do exercício, separando o faturamento tributável sem substituição e com substituição, de cada origem de dados, e apresentar o cálculo de divergências entre os valores declarados.

PAINEL EXECUTIVO

Permitir a Geração de Painel Executivo (Dashboards) gerencial conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos enviados e que devem conter no mínimo:

- Quantidade de Empresas Ativas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos), detalhando a quantidade de Empresas Optantes, Não Optantes e MEI.
- Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
- Gráfico em linha do percentual de rotatividade das empresas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
- Gráfico em linha da quantidade de Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
- Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
- Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e MEI; (Evolução dos Últimos 5 anos);
- Gráfico em Linha de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e MEI; (Evolução dos Últimos 5 anos);
- Faturamento total de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
- Valor de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
- Valor de ISS devido a Outro Municípios de Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
- Valor de Faturamento, sem incidência de ISS, declaradas por Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
- Valor de Faturamento declarado por Empresas Estabelecidas no Município, com retenção ou substituição tributária, com ISS atribuído ao Tomador de Serviço (Evolução dos Últimos 5 anos).
- Gráfico em linha do Valor de ISS Próprio devido no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);



- Gráfico em barras do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município, mas devido a outros Municípios; (Evolução dos Últimos 5 anos);
- Gráfico em barras da distribuição do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município sem incidência de ISS, separados por categorias; (Evolução dos Últimos 5 anos);
- Gráfico em barras da quantidade de guias que devem ser emitidas em documento municipal, pelo motivo de sublimite de faturamento excedido (Evolução dos Últimos 5 anos);
- Gráfico em linha da quantidade de declarações de empresas estabelecidas no município sem movimentação financeira (Evolução dos Últimos 5 anos);
- Detalhamento em Tabela demonstrando os valores de ISS no município e fora do município, com a possibilidade de ordenação do maior para o menor contribuinte.
- Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento total, faturamento de serviços, faturamento de serviços incidente no município, faturamento de serviços com retenção ou substituição.
- Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento sem incidência por locação, imunidade, isenção, exigibilidade suspensa e de serviços com efeito no exterior.
- Detalhamento em Tabela demonstrando os contribuintes do município, que ultrapassaram o sublimite de faturamento, estratificando por competência e valor base declarado utilizado para cálculo dos tributos federais.

MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DOS CARTÓRIOS

ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS

Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de responsáveis, com CPF, RG, Login, Senha, Situação, Nome, E-mail, Telefone, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF;

Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de cartórios contendo com CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, CNS, Razão Social, Nome Fantasia, E-mail, Telefone, Data de Abertura, Data de Encerramento, CEP, Endereço, Cidade, Bairro, UF, Número, Complemento, Atribuição, Responsável, substituto;

Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de tipos de ato com Código do Ato, Descrição do Ato, Competência Inicial da Vigência, Competência Final da Vigência, Atribuição, Possui Desconto (Sim ou Não), Ato Geral (Sim ou Não), Valor da Base de Cálculo, Descrição dos Repasses, Valor dos Repasses.

ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS

Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;

Deverá dispor de mecanismo para envio dos atos prestados correspondente as atribuições vinculadas ao cartório;

Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;

Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os



lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos.

ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS

Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos atos e escriturações de serviços tomados;

Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.

FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS

Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;

Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;

Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);

Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;

Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;



Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;

Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);

Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);

Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;

Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;

Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;

RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESC

Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;

Deverá apresentar Relatório de Cancelamento de Boletos;

Deverá apresentar Relatório de Fechamentos;

Deverá apresentar Relatório de Obrigações Acessórias;

Deverá apresentar Relatório de Crescimento por Cartório.

MÓDULO DE INTELIGÊNCIA DE DADOS

Deve possuir um dashboard dos maiores devedores de ISS, por contribuinte, identificando de forma visual através de legendas a composição da dívida sendo de competência como prestador (ISS Próprio) ou como tomador (ISS Retido), podendo ser selecionado o Ano, Mês e Tipo de dívida (ISS Próprio ou ISS Retido);



Deve possuir um dashboard dos maiores devedores de ISS, por competência, identificando de forma visual através de legendas a composição da dívida sendo de competência como prestador (ISS Próprio) ou como tomador (ISS Retido), podendo ser selecionado o ano, mês e tipo de dívida (ISS Próprio ou ISS Retido);

Deve possuir um dashboard onde sejam exibidos os indicadores de ISS com o enquadramento Isento, Imune, Fora do Município, ISS Próprio e ISS Retido e Não Incidência podendo ser filtrados os valores por Ano e Mês;

Deve possuir um dashboard com indicadores no formato Gráfico de Pareto onde sejam elencados os maiores devedores do município e qual o peso dos débitos do contribuinte em relação ao total em aberto, os indicadores devem ser divididos entre ISS próprio e ISS retido;

Deve possuir um dashboard com indicadores que demonstrem os valores pagos diferenciando entre ISS próprio e ISS retido podendo ser filtrado por ano e mês;

Deve possuir um dashboard com indicadores que demonstrem as 10 principais atividades da lista constante na LC nº 116/2003, totalizando o valor de ISS lançado, podendo ser filtrada por ano e mês;

Deve possuir um dashboard que demonstre todas as atividades constante na lista da LC nº 116/2003 onde seja possível filtrar por ano mês e status enquadramento e código de serviço da LC nº 116/2003, listando o valor do ISS;

Deve possuir um dashboard que demonstre os maiores tomadores de serviço elencando do maior para o menor onde seja possível fazer o filtro por ano mês, status e enquadramento;

Deve possuir um dashboard que demonstre a composição do valor do ISS por enquadramento exibindo os valores em um gráfico de área onde seja possível filtrar por exercício e enquadramento específicos por exemplo imune, isento, fora do município, ISS próprio, ISS retido;

Deve possuir um dashboard onde demonstre os valores lançados de ISS em formato de dispersão onde podemos comparar um exercício com o outro exibindo os contribuintes identificados através de uma legenda de cor, podendo ser filtrados pelo status sendo eles emitido ou cancelado e pelo enquadramento como imune, isento, fora do município, ISS próprio, ISS retido;

Deve possuir um dashboard que demonstre a composição da receita de valores recebidos elencando os valores de recolhimento por ano e mês de valores do ISS próprio, ISS retido, ISS Avulso e Simples Nacional podendo ser identificados os principais pagadores e a composição em percentual;

Deve possuir um dashboard que demonstra a composição da receita por contribuinte sendo possível identificar dentre os valores do valor pago pelo contribuinte o que é ISS próprio, ISS retido, ISS Avulso e Simples Nacional podendo ser filtrado por exercício mês ou tipo;

Deverá dispor de recurso de análise preditiva onde serão tratadas as informações dos últimos cinco exercícios e o sistema será capaz de prever a arrecadação do próximo mês baseando-se no histórico anterior;



Deverá dispor de recurso de cruzamentos de dados das informações dos cartões de créditos enviados através do arquivo Decred/Dimp onde serão cruzadas as informações de movimentações de cartões de créditos dos contribuintes assim como as nota fiscais de serviço e notas de mercadoria, também deverá cruzar informações dos cartões de crédito do sócios pertencentes ao quadro societário da empresa devendo o sistema apurar os valores e diferença entre a base de cálculo dos valores movimentados via cartão com as notas fiscais de serviço e mercadorias demonstrando o valor diferença movimentado. Os valores poderão ser filtrados por ano mês, Classificação da empresa, enquadramento, razão social e CNPJ;

Deverá dispor, de dashboard que demonstre a campanha do IPTU na sua composição de valores referentes ao valor de imóveis edificados, somente terrenos, valores de descontos e isenções;

Deverá dispor de dashboard que demonstre a efetividade da arrecadação do IPTU sendo possível identificar valores pagos em parcelas, valores pagos à vista e valores em aberto;

Deverá dispor de dashboard que demonstre a efetividade da arrecadação do IPTU por bairro sendo impossível identificar o nome do bairro o valor total lançado de IPTU, valor de Imóveis edificados e de imóveis não edificados assim como os descontos lançados para esses bairros;

Deverá dispor de dashboard que demonstre os principais pagadores do IPTU sendo possível identificar a proporção do valor arrecadado dentro do total lançado para cada um desses pagadores assim como o valor pago e o seu percentual na composição do pagamento;

Deverá dispor de dashboard que demonstre o valor arrecadado de IPTU por dia sendo possível comparar vários exercícios quanto a composição dos pagamentos.

Deverá dispor de dashboard que demonstre a o número de impressões de carnê de IPTU realizados via portal online a fim de se identificar a efetividade da campanha de impressão online do IPTU;

Deverá dispor de dashboard que demonstre o total arrecadado pelo município em relação às receitas próprias identificando os impostos e taxas podendo ser filtrado por data de crédito imposto ou taxa e contribuinte;

Deverá dispor de dashboard que demonstre tudo aquilo que foi pago por um determinado contribuinte seja de imposto ou taxa utilizando como filtro a data do crédito.

Deverá dispor de dashboard que demonstre o total arrecadado no dia de todas as taxas e impostos assim como o valor arrecadado na última semana no último mês, devendo esse dashboard também apresentar os valores arrecadados no simples nacional pelo arquivo DAF607;

Deverá dispor de dashboard que demonstre o total arrecadado por ano e mês sendo possível filtrar por taxa ou imposto podendo se comparar uma competência com outra a fim de se identificar variações na composição da receita do município;

Deverá dispor de dashboard que demonstre através de um gráfico de área a composição da receita entre exercícios a fim de que o município possa identificar evolução na receita própria;



Deverá dispor de dashboard que demonstre através de um gráfico de dispersão e valores arrecadados de impostos e taxas a fim de que o município possa identificar variações na arrecadação desses tributos podendo ser filtrado por ano, mês, taxa ou imposto.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO AMBIENTE COMPUTACIONAL À SEREM EXECUTADAS

O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada pelo menos estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.

Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

O Data-Center utilizado na execução dos serviços deverá obrigatoriamente ser em território Nacional pois poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE, para fins de conhecimento e validação da estrutura, os quais poderão requerer a apresentação dos relatórios de desempenho dos recursos, firewall, logs e outros documentos pertinentes ao funcionamento do sistema.

Toda e qualquer documentação de comprovação deverá ser emitida pelo próprio data center em papel timbrado e para que assim fique evidente na hora da auditoria a documentação correlata. A prefeitura poderá solicitar uma vistoria de análise in loco para comprovação das autenticidades das informações fornecidas.

Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor.

O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por Mb adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.

O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.

O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.

O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.



O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.

A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade e segurança do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.

Todos os acessos utilizando o protocolo HTTP, obrigatoriamente deverão ser redirecionados de forma automática e transparente para o protocolo HTTPS.

Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.

O firewall de borda deverá ser dedicado (com administração autônoma e independente) em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características abaixo:

Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados).

Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System).

Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.

Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente.

Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.

Filtro de URL e suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente.

O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.

Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos móveis e computadores).

Possuir a funcionalidade de controlar aplicações, como, por exemplo, bloquear Skype.



Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.

O firewall de borda deverá possibilitar de forma nativa a exibição de informações das ameaças e ataques, contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.

Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center) nativa.

Fornecer a opção de "safe-search" para mecanismos de busca/pesquisa.

Possuir as funcionalidades de RIP (Routing Information Protocol), BGP (Border Gateway Protocol), OSPF (Open Shortest Path First).

Permitir a configuração de DNS IPv4 e IPv6, permitir configuração de "DNS over TLS".

Servidor de DNS.

Alta Disponibilidade HA.

Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa.

O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.

As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário.

O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN - site to site e client to site, onde o mesmo deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.

O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo:

- I. Log de tráfego de entrada e saída, local.
- II. Log de Antivírus.
- III. Log de filtro de conteúdo web.
- IV. Log de Controle de Aplicação.
- V. Log de tentativas de invasões.
- VI. Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.

O serviço de Data Center, onde o sistema deverá estar hospedado, poderá ser fornecido por empresa subcontratada. Nesse caso, devem constar na Proposta Comercial as informações de razão social, endereço, telefone, e-mail e pessoa de contato da Empresa responsável pelo Data Center.



10. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

O valor ofertado deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R\$) e que remunerem todos os custos e despesas com os serviços (objeto deste Termo de Referência), manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução do contrato.

Todas as licitantes deverão cotar os serviços de fornecimento de licença para uso de Plataforma Digital de Gestão compreendendo inteligência de dados, no modelo de contratação de Software as a Service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual pós-implantação, para atendimento as demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Mogi Mirim, para atendimento das demandas da Prefeitura do Município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

Planilha - Tabela de Custos (Custo Total do Projeto)

Na tabela 1, abaixo, estão especificados os valores totais relativos aos custos que serão empregados na execução dos serviços de Implantação, Treinamento, Licenciamento da Plataforma Digital de Gestão, Ambiente Computacional e Serviços sob Demanda Variável.

Na tabela 2, abaixo, estão especificadas a remuneração mensal que comporá os módulos de licenciamento da Plataforma Digital de Gestão compreendendo inteligência de dados, considerado para efeitos do período de faturamento dos serviços prestados.

Os serviços Sob Demanda Variável, serão realizados e remunerados conforme solicitação e aprovação e posterior a emissão de Ordem de Serviço.

TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio					
Licença para de Plataforma Digital de Gestão como serviço no modelo de contratação de Software As a Service (SaaS), englobando os totais dos serviços de implantação, treinamento, licenciamento, ambiente computacional de serviços sob demanda variável.					
It e m	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Médio	
				Valor	
				Unitário	Total
1.	Serviço de Implantação: (Instalação, Conversão, Migração de Dados, Saneamento de Dados e Disponibilização para uso).	Serviço	1		
2.	Treinamento de Usuários (40 usuários)	Serviço	1		
3	Licenciamento de Plataforma Digital de Gestão compreendendo inteligência de dados, Suporte Técnico e Manutenção.	Mês	11		
4.	Ambiente Computacional	Mês	11		
6.	Serviços Sob Demanda Variável: Serviços de Capacitação e Treinamento pós-implantação – Banco de Horas de Serviços Técnicos	Hora	64		



7.	Serviços Sob Demanda Variável: Mentoria – Banco de Horas de Serviços Técnicos.	Hora	384		
TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA					
TABELA 2 – Composição de Preço					
Licença para de Plataforma Digital de Gestão como serviço no modelo de contratação de Software As a Service (SaaS) com suporte e atualizações de versões.					
	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Médio	
				Valor	
				Unitário	Total
	Módulos da Plataforma Digital de Gestão Integrados para a Administração Direta e Indireta do Município				
1.1.	Gestão de ISS e Nota Fiscal Eletrônica	Mês	11		
1.2.	Gestão das Instituições Financeiras	Mês	11		
1.3.	Gestão do Simples Nacional	Mês	11		
1.4.	Gestão de Escrituração dos Cartórios	Mês	11		
1.5.	Módulo de Inteligência de Dados	Mês	11		
VALOR TOTAL					

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses.

REAJUSTE DO CONTRATO

Os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses.

Os reajustes dos valores devem ser comunicados, antecipadamente, à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, por meio de documento oficial expedido pela Contratada.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Secretaria de Finanças do Município, serão os órgãos públicos municipais responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do contrato, oriundo deste processo licitatório. Devendo para tanto, de acordo com artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, indicar para nomeação, pelo Senhor Prefeito Municipal, via Ato Oficial, os nomes de servidores, lotados nestas secretarias, que exercerão as funções de Gestores e Fiscais do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual:

GESTOR do contrato:

Nome: Eduardo Gonçalves Brandão

Cargo/Função: Coordenador de Secretaria / Auditor Fiscal de Rendas

FISCAL do contrato:

Nome: Rosângela Zinetti Lopes



Cargo/Função: Coordenador de Gerência / Auditora Fiscal de Rendas

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A equipe técnica da Secretaria de Finanças do Município será o setor responsável pelo acompanhamento técnico, diário, de todos os procedimentos relacionados a prestação dos serviços ora contratados, emitindo, ao final de cada período de faturamento dos serviços, relatório com o seu parecer, ou seja, se, tecnicamente, os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

A Secretaria de Finanças do Município indicará o nome de um servidor público municipal para atuar, junto a CONTRATADA, como responsável pelos serviços ora contratados, executando procedimentos administrativos, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços, recebendo, conferindo, consistindo e analisando todos os dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA.

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

A LICITANTE deverá apresentar comprovação que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência.

A apresentação dos documentos de comprovação da qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação destes implicará na eliminação da LICITANTE do certame licitatório.

A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, com acervo seu, em características e quantitativos semelhantes (85% do objeto de maior relevância) aos especificados neste Termo de Referência

A comprovação deverá ser feita através da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, com o objeto desta licitação para atendimento das demandas do Município de Mogi Mirim, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- ✓ O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
- ✓ A descrição do objeto da contratação;
- ✓ Especificação;
- ✓ Período de realização dos serviços.

DA VISITA TÉCNICA

Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida.



As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação, com o GESTOR do contrato, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas e das 13hs30min. às 17hs30min.

Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

A Licitante deverá apresentar Atestado de Visita Técnica ou Declaração Formal.

O Atestado de Visita Técnica, será fornecido pelo servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12 horas e das 13hs30min. às 17hs30min, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

Relatar à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação.

Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.



A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato.

A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim as declarações neste sentido.

O compromisso de confidencialidade se manterá durante todo o período de vigência do contrato, e até mesmo após a vigência do Contrato.

A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

A CONTRATADA se obrigará a devolver à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.

Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas.

Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Disponibilizar atendimento para suporte técnico ao usuário e registros de ocorrências e/ou solicitações de serviços e reparos, via telefone e e-mail, de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 18h – Central de Atendimento.

Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário.

Para os casos não atendidos e/ou não solucionados através da Central de Atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento através de consultoria específica, que deverá encaminhar posicionamento e/ou resolução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para questões relativas ao contrato e encaminhadas através de e-mail e/ou ofício. Os apazamentos para resolução definitiva do que trata este item, deverão ser formalmente justificados.



Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim ou a terceiros.

Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro.

Emitir e enviar à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.

Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo.

Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.

Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.

Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

Após a rescisão do contrato, fornecer backup completo do banco de dados em formato TXT.

Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.



Havendo interesse na renovação da Locação do Sistema, esta se dará a partir da data da efetiva operacionalização das Emissões e Escriturações Fiscais das Notas Fiscais, com possibilidade de renovações iguais e sucessivas até o limite previsto em lei.

Ao final do Contrato, não havendo interesse em renovação por parte da Contratante, a Contratada deverá garantir o direito de acesso ao sistema, para realizar consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados, assim como dos documentos de arrecadação e relatório de pagamentos. Tal garantia de acesso deverá ser, no mínimo, de 5 (cinco) exercícios fiscais, contados a partir do encerramento do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:

Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;

Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;

Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;

Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes.

Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

DA POC (DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONFORMIDADE)

A empresa classificada como 1ª colocada deverá apresentar a Prova de Conformidade que consistirá na apresentação e execução com no mínimo 85% das funcionalidades mínimas descritas no Termo de Referência.

A Prova de Conformidade permitirá a averiguação técnica da execução das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução.



Participarão da prova de Conformidade o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal e demais interessados.

A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, "on-line" pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência, item 5 e seus subitens.

A Prova de Conformidade será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Termo de Referência.

Durante a Prova de Conformidade serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste edital e Termo de Referência.

A Prefeitura disponibilizará computador para a Prova de Conformidade. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxes* e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.

Concluída a Prova de Conformidade da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias mínimas, conforme o Termo de Referência, aceitável a sua Prova de Conceito, o(a) pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta licitante.

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

Se a licitante não atender aos requisitos da Prova de Conformidade, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conformidade da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Termo de Referência.

Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade:

- a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações;
- b) A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;
- d) A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.



CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.

A demonstração será realizada para comissão técnica constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em até 05 (cinco dias), em data e horário definido na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente anexo.

A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades, em tempo real, "on-line" pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante na tabela abaixo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDE? SIM ou NÃO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA quando conseguir representar 85% dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conformidade.

Na tabela apresentada a seguir estão elencados os Itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS A SEREM AVALIADOS NA POC (Proof of Concept) – Prova de Conceito.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO AMBIENTE COMPUTACIONAL CORRESPONDENTE A APROXIMADAMENTE 35% DAS FUNCIONALIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
REQUISITOS TÉCNICOS AMBIENTE COMPUTACIONAL		
1	Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede.	



2	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.	
3	Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.	
4	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.	
5	Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos moveis e computadores).	
6	Possuir a funcionalidade de controlar aplicações.	
7	Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.	
8	Possuir mapa de ameaças de ataques contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.	
9	Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Ceter) nativa	
10	Permitir a configuração de DNS IPv4 e Ipv6, permitir configuração de "DNS over TLS"	
11	Possuir a Funcionalidade AntiSpam, com proteção de mensagem de e-mail contra ameaças de dia zero	
12	Deverá possuir a feature de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa	
13	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.	
14	O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN - site to site e client to site, onde o mesmo deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.	
15	O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo: Log de tráfego de entrada e saída, local; Log de Antivírus; Log de filtro de conteúdo web; Log de Controle de Aplicação; Log de tentativas de invasões; Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.	

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA PLATAFORMA DIGITAL DE GESTÃO

REQUISITOS TÉCNICOS GESTÃO DE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA		
16	CADASTRO DE CONTRIBUINTES	
17	Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:	



18	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail;	
19	Deverá apresentar campo para a inserção do CEP, conforme o Guia dos Correios, que preencherá os campos demais campos de endereço do estabelecimento, devendo ser preenchido apenas o nº e complemento e endereço de correspondência;	
20	Deverá apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte;	
21	Dados de sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.	
22	Deverá apresentar interface com a Receita Federal, onde apresentará os dados do CNPJ, Cnaes, Sócios e endereço atual da empresa.	
23	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);	
24	Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como exibir os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.	
25	Parametrização individual com identificação se é emissor de NFS-e, identificação de substituição tributária, identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, identificação de permissão para redução de base de cálculo, identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.	
26	Atividades de prestação de serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.	
27	Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) possibilitando a utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;	
28	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFS-e;	
29	Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E NFS-E	
30	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa em lote;	
31	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via WebService;	
32	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;	
33	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema	



	devera disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;	
34	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro do mesmo;	
35	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.	
36	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE e a inserção do endereço do local da prestação dos serviços;	
37	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.	
38	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
39	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
40	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
41	Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.	
42	Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado;	
43	Deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), devendo ser vinculado a uma obra previamente cadastrada.	
44	Deverá permitir a dedução na base de cálculo para demais atividades, desde que o prestador esteja autorizado pela prefeitura;	
45	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)	
46	Deverá enviar automaticamente por e-mail para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota;	
47	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, sem a geração do número da NFS-e, código de autenticidade e QR Code, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;	
48	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição, com envio de e-mail ao tomador e cancelando automaticamente a nota anterior.	
49	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;	
50	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.	
51	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no "livro fiscal de serviços prestados" do Prestador.	
52	Possibilitará aos tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas a validação dessa nota. Após a validação dessa nota o sistema deverá registrá-la automaticamente no "livro fiscal de serviços tomados".	
53	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas;	



54	Deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado, bem como a reimpressão destas, individualmente ou em lote, a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);	
55	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;	
56	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador;	
57	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;	
58	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos para antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado ao período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;	
59	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada, caso existir competências em aberto;	
60	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) da competência selecionada, mesmo que sem movimento;	
61	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;	
62	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente inclusive os boletos de antecipação de pagamento;	
63	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;	
64	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;	
65	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR.	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS	
66	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;	
67	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o prestador sobre a recusa, contendo seu motivo;	
68	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;	
69	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;	
70	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;	



71	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.	
72	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar nº 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.	
73	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
74	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
75	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
76	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;	
77	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos para antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;	
78	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada, caso existir competências em aberto;	
79	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;	
80	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;	
81	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, inclusive de boletos de antecipação de pagamento;	
82	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;	
	CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	
83	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra.	
84	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;	
85	Deverá permitir a identificação dos Prestadores de Serviços da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;	
86	Deverá possibilitar a informação do Local da Obra, com CEP, Logradouro, Número e Complemento.	
87	Deverá possibilitar a informação dos dados de Processo de Regularização da Obra, com o Data, Número e Ano do Processo, Data do Cadastro e a Data do Habite-se;	
88	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos materiais, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSe.	



89	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.	
90	Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;	
91	Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;	
92	Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;	
93	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma.	
94	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;	
95	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO	
96	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta ação a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.	
97	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.	
98	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município, para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.	
99	O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	
100	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;	
101	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;	
102	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS	
103	Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado;	
104	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes órgãos públicos.	
105	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal de serviços tomados pelo	



	órgão;	
106	Deverá permitir que o Órgão possa efetuar o recolhimento das devidas retenções sobre os serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;	
107	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.	
108	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;	
109	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE	
110	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.	
111	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no item anterior.	
112	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, inclusive de boletos avulsos;	
113	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;	
	ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS)	
114	Deverá permitir que a empresa concessionária informe o mês de competência, a praça do pedágio, quantidade de veículos por tipo de categoria (tarifa de cada categoria deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema), onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município (taxa de conversão) e base de cálculo, com cálculo automático do valor do imposto;	
115	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.	
116	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.	



	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS NA MODALIDADE SALÃO PARCEIRO	
117	O sistema deverá permitir que os Contribuintes autorizados como Salão Parceiro, vinculem os Profissionais Parceiros para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.	
118	O sistema deverá possibilitar o envio de anexo para que o Salão Parceiro possa enviar o contrato de parceria para ser analisado pela prefeitura;	
119	O sistema deverá alertar a prefeitura sobre nova solicitação de vínculo;	
120	O sistema deverá calcular o ISSQN devido considerando que, quando forem lançado serviços prestados por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução, código de serviço do grupo de serviços de cuidados pessoais e estética (Subitens 6.01, 6.02 e 6.03 da Lista de Serviços), ocorrerá a dedução da base de cálculo dos serviços prestados que deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pelo Salão Parceiro, referente aos subitens 6.01, 6.02 e 6.03 da Lista de Serviços, prestados pelos Profissionais Parceiros vinculados;	
121	O sistema deverá gerar a guia para recolhimento do ISSQN devido pelo Salão Parceiro, automaticamente, após o encerramento do Livro de Serviços Prestados;	
122	O sistema deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;	
123	O sistema deverá permitir a geração de relatórios dos Parceiros vinculados a cada Salão;	
	AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES	
124	Deverá possibilitar que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).	
125	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;	
126	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porém se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo anterior;	
127	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa, individualmente, efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte;	
128	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);	
129	Deverá estar disponível no ambiente do Contador o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFSe;	
130	Deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional;	
	MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS	
131	Deverá disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os envolvidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;	



132	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.	
133	Deverá possibilitar que a fiscalização administre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;	
134	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;	
	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO	
135	Deverá permitir que a administração, através da ferramenta de DTE, possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas, inclusive com anexos, para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;	
136	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas, tanto no acesso do contribuinte, como do contador, e da prefeitura;	
137	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal responsável, quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) das peças fiscais enviadas;	
138	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado pela legislação municipal;	
139	Deverá permitir que o contribuinte e contador possam responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta;	
140	Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que "existem mensagens não lidas na caixa de entrada".	
	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA	
141	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento;	
142	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;	
143	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, informe o prazo legal para entrega de documentação, relacione os documentos a serem apresentados e, ainda, permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
144	Deverá apresentar dispositivos para controle dos Termos de Início de Fiscalização;	
145	Deverá possibilitar a geração de Notificação Preliminar por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, informe o prazo legal para atendimento, relacione os procedimentos necessários e, ainda, permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
146	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Lançamento por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) que deverá seguir anexada à Notificação e, ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE).	



147	Deverá apresentar dispositivos para controle de notificações;	
148	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie o Auto de Infração através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
149	Deverá apresentar dispositivos para controle dos Autos de Infração;	
150	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, informe o Local da Apreensão, o Motivo e os documentos apreendidos;	
151	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
152	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal responsável quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;	
153	Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos solicitados;	
154	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;	
155	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;	
156	Deverá permitir o cadastramento de modelos das peças fiscais, que deverão contar com data, Título Texto do Corpo, amparo legal da ação, previsão legal das penalidades no caso de não atendimento e assinatura;	
	MECANISMO PARA RELATÓRIOS GERENCIAIS	
157	Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;	
158	Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;	
159	Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;	
160	Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;	
161	Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;	
162	Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;	
163	Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;	
164	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;	
165	Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;	



166	Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;	
167	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;	
168	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes enquadrados como MEI, que excederam o limite de faturamento;	
169	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes que entraram na 6ª faixa do regime de apuração do Simples Nacional	
170	Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;	
171	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;	
172	Deverá apresentar Relatório; Situação Fiscal, por contribuinte;	
	MÓDULO DE SISTEMA INTELIGENTE DE APOIO À DECISÃO TRIBUTÁRIA	
173	Deverá apresentar mecanismo de busca por palavras-chaves (de forma ilimitada) da área tributária municipal como exemplo: ISS, IPTU, ITBI, ITR, Taxas e Contribuições. a. Ao digitar a palavra-chave, o sistema efetuará a busca e imediatamente apresentará as respostas pertinentes com elevada precisão. b. Ao digitar uma determinada palavra-chave e o sistema não encontrar as questões a respeito, o sistema permitirá que o usuário registre essas questões para que posteriormente sejam respondidas e o algoritmo aprenda com as novas inserções.	
174	Deverá apresentar mecanismo de busca das súmulas vinculantes integradas com as bases do Superior Tribunal Federal. a. Ao digitar o tema específico para buscar a súmula vinculante integrada com as bases do Superior Tribunal Federal o sistema deverá retornar com o número da súmula vinculante, data de aprovação, fonte da publicação, referência legislativa e precedentes.	
175	Deverá apresentar mecanismo de busca das súmulas integrada com as bases do Superior Tribunal de Justiça. a. Ao digitar o tema específico para buscar a respectiva súmula integrada com as bases do Superior Tribunal de Justiça o sistema deverá retornar com o número da súmula, referência legislativa e precedentes originários.	
176	Deverá apresentar mecanismo de busca das jurisprudências integrada com as bases do Superior Tribunal de Justiça. a. Ao digitar o tema específico para buscar as jurisprudências integradas com as bases do Superior Tribunal de Justiça o sistema deverá retornar todas as jurisprudências acerca do tema de interesse.	
177	Deverá apresentar mecanismo de busca das jurisprudências integrada com as bases do Superior Tribunal Federal. a. Ao digitar o tema específico para buscar as jurisprudências integradas com as bases do Superior Tribunal Federal o sistema deverá retornar todas as jurisprudências acerca do tema de interesse.	
MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS	
178	O sistema deve dispor mecanismo para realizar cadastro das instituições financeiras contendo o número do código da relação de participantes do STR/BaCen e o nome da instituição financeira	
179	O sistema deve dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, E-mail da Agência, Código da Agência, Instituição Financeira vinculada, Data de Abertura da Agência, Data de Encerramento da Agência e Endereço da Agência; Lista de Contatos possibilitando registrar o nome, e-mail, telefone do gerente ou responsável por contato imediato	



180	Deverá dispor de mecanismo para buscar todas as instituições financeiras cadastrados, por Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social e Situação Cadastral	
181	Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;	
182	Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados, pela Matrícula, Nome e Perfil	
183	Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;	
184	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;	
185	Escrituração de Serviços Prestados por Instituições Financeiras	
186	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;	
187	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência;	
188	Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;	
189	Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição;	
190	Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;	
191	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;	
192	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar/ substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;	
193	Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto avulso.	
194	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na mesma competência;	
195	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.	
196	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	
197	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência, possibilitando a seleção da competência para os lançamentos.	
198	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;	
199	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;	
200	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento,	



	solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;	
201	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.	
202	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar nº 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.	
203	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;	
204	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;	
205	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;	
206	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;	
207	Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto antecipadamente.	
	RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS	
208	O sistema deve recepcionar de forma automática o plano de contas encaminhado à Prefeitura	
209	Após ser recepcionado deverá aplicar as sugestões de enquadramento da base orgânica de acordo com a LC nº 116/2003 automaticamente, bem como permitir a recusa do plano de contas	
210	O sistema deve possibilitar ao Fisco a manutenção do plano de contas, permitindo o enquadramento de tributação em contas das instituições financeiras	
211	Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente;	
212	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;	
213	O sistema deve disponibilizar no plano de contas filtros específicos para pesquisa de conta interna, grupo COSIF, versionamento e código de serviço, permitindo que a fiscalização possa identificar um dado específico	
214	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;	
215	O sistema deve disponibilizar no plano de contas os enquadramentos da tributação informada pela instituição financeira	
216	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);	
	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	
217	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações de serviços tomados bem como permitir através da legenda em cores identificar a situação de cada competência.	
218	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos	



	gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.	
219	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;	
	REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	
220	Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;	
	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)	
221	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas;	
	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	
222	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;	
223	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal, bem como realizar o bloqueio das competências de acordo com o período fiscalizado, evitando ao contribuinte lançamentos para corrigir as irregularidades;	
224	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
225	Deverá possibilitar a geração de Intimação para apresentação de documentos, por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Intimação determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Intimação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
226	Deverá possibilitar a geração de Notificação permitindo os lançamentos a débito ao contribuinte, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
227	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do	



	Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
228	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
229	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
230	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;	
231	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;	
232	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;	
	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MODULO DESIF	
233	Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.	
234	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;	
235	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.	
236	Deverá permitir que a fiscalização encaminhe questionamentos acerca do plano de contas em relação as rubricas duvidosas	
	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MODULO DESIF	
237	Deverá apresentar informações gerenciais para análise do Cumprimento de Obrigação Acessória e Principal e identificar visualmente as inconsistências	
238	Deverá apresentar Relatório de Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;	
239	Deverá apresentar Relatório de Devedores;	
240	Deverá apresentar Relatório de Maiores Arrecadadores;	
241	Deverá apresentar Relatório de Planos de contas homologado com alteração;	
242	Deverá apresentar Relatório de Comparativo de Recolhimento;	
243	Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;	
244	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;	
245	Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;	
246	Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS.	
247	Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Prestado	



248	Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Tomado	
MÓDULO ESPECÍFICO DE ACOMPANHAMENTO DOS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL		
	ACOMPANHAMENTO FISCAL	
249	Deverá apresentar modulo para acompanhamento das declarações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos:	
250	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,	
251	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.	
252	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);	
253	Histórico de regime do simples nacional de acordo com os dados da Receita Federal para acompanhamento das entradas e saídas nesse regime. A inclusão e exclusão do simples nacional implica em cobranças diferenciadas para o contribuinte no respectivo período.	
254	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.	
255	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.	
256	Declarações feitas na receita através do PGDAS, exibindo Período de Competência, Dados do ICMS (Base de Cálculo para ICMS Próprio, Substituição, Exterior), Dados do IPI+ISS (Base de Cálculo para IPI+ISS Próprio, Substituição, Exterior e Fora do Município), Dados do ISS (Base de Cálculo para atividades de Locação, Base de Cálculo para atividades de Contador, Base de Cálculo para atividades com incidência Fora do município, Base de Cálculo para atividades com incidência no Município, Base de Cálculo para atividades com Substituição Tributária, Base de Cálculo para atividades com incidência no Exterior, Alíquota de ISS determinado na declaração, Valor de ISSQN Apurado no período)	
257	Detalhes das atividades declaradas na PGDAS, exibindo Código da Atividade na Receita, Descrição da Atividade, Valor declarado.	
258	Detalhes da segregação dos impostos, Tipo do Imposto (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, INSS/CPP, ICMS, IPI, ISS), Valor do Imposto, Alíquota Apurada.	
259	Declarações feitas ao município através da NFS-e trazendo o Período de Competência, Tipo de Declaração (Serv. Prestado ou Serv. Tomado), Total de Faturamento, Base de Cálculo, Valor de ISS apurado, Valor Arrecadado no período, Situação da Competência (Aberto ou Encerrado).	
260	Deverá exibir através de atalho o livro fiscal da competência.	
261	Deverá exibir através de atalho os detalhes das notas emitidas / escrituradas no período com CPF/CNPJ do Tomador, Nome/Razão Social do Tomador, Número da Nota, Serie da Nota, Data da Prestação do Serviço, Situação de Tributação, Valor da Nota, Base de Cálculo, ISS Apurado, além de também permitir a Reimpressão da Nota.	
262	Emissões e Pagamentos de DAS e Boletos de Retenção exibindo o Número do Documento / Aviso, Competência, Data de Emissão, Valor do Documento /	



	Aviso, Status do Boleto (Valido ou Cancelado), Situação do Boleto (Aberto ou Pago), Tipo / Origem do documento, Observações de Ação efetuada;	
263	Eventos relacionados a optantes do Simples, com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.	
264	Eventos relacionados a optantes do Simei com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.	
265	Parcelamentos com Número do Parcelamento, Data do Pedido, Situação do Parcelamento, Data da Situação, Origem do Parcelamento.	
266	Exibir Detalhes da consolidação com o Nº do Parcelamento, Data da Consolidação, Valor Total Consolidado, Quantidade total de Parcelas, Valor de cada Parcela.	
267	Detalhes dos Períodos incluídos com a Competência, Data Vencimento, Valor Original, Valor Atualizado.	
268	Dados das Parcelas com o Nº do Parcelamento; Vencimento da Parcela; Número do DAS; Data da Arrecadação; Valor Total do DAS;	
269	Alertas Individuais vinculados ao Contribuinte com Período de Competência; Descrição da Divergência; Data de Geração da Divergência; Observações da Divergências;	
270	Exibir Detalhes da Divergência; Valor Total Declarado ao Município; Valor da Base de Cálculo declarado ao Município; Valor declarado a PGDAS;	
271	Permitir a inserção e visualização de Análises Fiscais da Divergência;	
	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)	
272	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura tendo os seguintes filtros CCM; CNPJ; Período Inicial (Mês/Ano); Período Final (Mês/Ano);	
273	Exibir no resultado o Período de Apuração; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços sem Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária; Valor de ISS Apurado no Período; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Receita; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária na Receita; Valor de ISS Apurado no Período na Receita; Valor de ISS Arrecadado no Período na Receita; Divergência de Faturamento (NFSe X PGDAS); Divergência de ISS Apurado (NFSe X PGDAS);	
	NOTIFICAÇÕES	
274	Deverá Permitir a geração de notificações individuais, informando os Dados do Contribuinte Notificado (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Endereço), Descrição da Irregularidade a ser notificada (Alerta); além de permitir a solicitação de Documentos;	
275	Deverá Permitir a geração de notificações em lote, a partir dos alertas identificados pelo sistema;	
276	Deverá Permitir o desenquadramento do Simples Nacional, individual ou em lote, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;	
	RELATÓRIOS	
277	Deverá conter relatório de contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.	
278	Deverá conter relatório de contribuintes com divergências de faturamento, em cruzamento das informações colhidas nos arquivos da RFB em confronto com as informações da NFSe, contendo toda a movimentação do exercício, separando o faturamento tributável sem substituição e com substituição, de cada origem de dados, e apresentar o cálculo de divergências entre os valores declarados.	



	PAINEL EXECUTIVO	
279	Permitir a Geração de Painel Executivo (Dashboards) gerencial conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos enviados e que devem conter no mínimo:	
280	Quantidade de Empresas Ativas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos), detalhando a quantidade de Empresas Optantes, Não Optantes e MEI.	
281	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
282	Gráfico em linha do percentual de rotatividade das empresas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
283	Gráfico em linha da quantidade de Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
284	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
285	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e MEI; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
286	Gráfico em Linha de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e MEI; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
287	Faturamento total de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).	
288	Valor de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).	
289	Valor de ISS devido a Outros Municípios de Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).	
290	Valor de Faturamento, sem incidência de ISS, declaradas por Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).	
291	Valor de Faturamento declarado por Empresas Estabelecidas no Município, com retenção ou substituição tributária, com ISS atribuído ao Tomador de Serviço (Evolução dos Últimos 5 anos).	
292	Gráfico em linha do Valor de ISS Próprio devido no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
293	Gráfico em barras do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município, mas devido a outros Municípios; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
294	Gráfico em barras da distribuição do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município sem incidência de ISS, separados por categorias; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
295	Gráfico em barras da quantidade de guias que devem ser emitidas em documento municipal, pelo motivo de sublimite de faturamento excedido (Evolução dos Últimos 5 anos);	
296	Gráfico em linha da quantidade de declarações de empresas estabelecidas no município sem movimentação financeira (Evolução dos Últimos 5 anos);	
297	Detalhamento em Tabela demonstrando os valores de ISS no município e fora do município, com a possibilidade de ordenação do maior para o menor contribuinte.	
298	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento total, faturamento de serviços, faturamento de serviços incidente no município, faturamento de serviços com retenção ou substituição.	
299	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento sem incidência por locação, imunidade, isenção, exigibilidade suspensa e de serviços com efeito no exterior.	
300	Detalhamento em Tabela demonstrando os contribuintes do município, que ultrapassaram o sublimite de faturamento, estratificando por competência e valor base declarado utilizado para cálculo dos tributos federais.	
MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DOS CARTÓRIOS		



	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS	
301	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de responsáveis, com CPF, RG, Login, Senha, Situação, Nome, E-mail, Telefone, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF.	
302	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de cartórios contendo com CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, CNS, Razão Social, Nome Fantasia, E-mail, Telefone, Data de Abertura, Data de Encerramento, CEP, Endereço, Cidade, Bairro, UF, Número, Complemento, Atribuição, Responsável, substituto.	
303	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de tipos de ato com Código do Ato, Descrição do Ato, Competência Inicial da Vigência, Competência Final da Vigência, Atribuição, Possui Desconto (Sim ou Não), Ato Geral (Sim ou Não), Valor da Base de Cálculo, Descrição dos Repasses, Valor dos Repasses.	
	ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS	
304	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;	
305	Deverá dispor de mecanismo para envio dos atos prestados correspondente as atribuições vinculadas ao cartório;	
306	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;	
307	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;	
308	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;	
	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	
309	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos atos e escriturações de serviços tomados;	
310	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.	
	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS	
311	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;	
312	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;	
313	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	



314	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
315	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
316	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
317	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
318	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
319	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;	
320	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;	
321	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;	
	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESC	
322	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;	
323	Deverá apresentar Relatório de Cancelamento de Boletos;	
324	Deverá apresentar Relatório de Fechamentos;	
325	Deverá apresentar Relatório de Obrigações Acessórias;	
326	Deverá apresentar Relatório de Crescimento por Cartório;	



MÓDULO DE INTELIGÊNCIA DE DADOS		
327	Deve possuir um dashboard dos maiores devedores de ISS, por contribuinte, identificando de forma visual através de legendas a composição da dívida sendo de competência como prestador (ISS Próprio) ou como tomador (ISS Retido), podendo ser selecionado o Ano, Mês e Tipo de dívida (ISS Próprio ou ISS Retido);	
328	Deve possuir um dashboard dos maiores devedores de ISS, por competência, identificando de forma visual através de legendas a composição da dívida sendo de competência como prestador (ISS Próprio) ou como tomador (ISS Retido), podendo ser selecionado o ano, mês e tipo de dívida (ISS Próprio ou ISS Retido);	
329	Deve possuir um dashboard onde sejam exibidos os indicadores de ISS com o enquadramento Isento, Imune, Fora do Município, ISS Próprio e ISS Retido e Não Incidência podendo ser filtrados os valores por Ano e Mês;	
330	Deve possuir um dashboard com indicadores no formato Gráfico de Pareto onde sejam elencados os maiores devedores do município e qual o peso dos débitos do contribuinte em relação ao total em aberto, os indicadores devem ser divididos entre ISS próprio e ISS retido;	
331	Deve possuir um dashboard com indicadores que demonstrem os valores pagos diferenciando entre ISS próprio e ISS retido podendo ser filtrado por ano e mês;	
332	Deve possuir um dashboard com indicadores que demonstrem as 10 principais atividades da lista da LC nº 116/2003, totalizando o valor de ISS lançado, podendo ser filtrada por ano e mês;	
333	Deve possuir um dashboard que demonstre todas as atividades da LC nº 116/2003 onde seja possível filtrar por ano mês e status enquadramento e código de serviço da LC nº 116/2003, listando o valor do ISS;	
334	Deve possuir um dashboard que demonstre os maiores tomadores de serviço elencando do maior para o menor onde seja possível fazer o filtro por ano mês, status e enquadramento;	
335	Deve possuir um dashboard que demonstre a composição do valor do ISS por enquadramento exibindo os valores em um gráfico de área onde seja possível filtrar por exercício e enquadramento específicos por exemplo imune, isento, fora do município, ISS próprio, ISS retido;	
336	Deve possuir um dashboard onde demonstre os valores lançados de ISS em formato de dispersão onde podemos comparar um exercício com o outro exibindo os contribuintes identificados através de uma legenda de cor, podendo ser filtrados pelo status sendo eles emitido ou cancelado e pelo enquadramento como imune, isento, fora do município, ISS próprio, ISS retido;	
337	Deve possuir um dashboard que demonstre a composição da receita de valores recebidos elencando os valores de recolhimento por ano e mês de valores do ISS próprio, ISS retido, ISS Avulso e Simples Nacional podendo ser identificados os principais pagadores e a composição em percentual;	
338	Deve possuir um dashboard que demonstre a composição da receita por contribuinte sendo possível identificar dentre os valores do valor pago pelo contribuinte o que é ISS próprio, ISS retido, ISS Avulso e Simples Nacional podendo ser filtrado por exercício mês ou tipo;	
339	Deverá dispor de recurso de análise preditiva onde serão tratadas as informações dos últimos cinco exercícios e o sistema será capaz de prever a arrecadação do próximo mês baseando-se no histórico anterior;	
340	Deverá dispor de recurso de cruzamentos de dados das informações dos cartões de créditos enviados através do arquivo Decred/Dimp onde serão cruzadas as informações de movimentações de cartões de créditos dos contribuintes assim como as notas fiscais de serviço e notas de mercadoria, também deverá cruzar informações dos cartões de crédito do sócios pertencentes ao quadro societário da empresa devendo o sistema apurar os valores e diferença entre a base de cálculo dos valores movimentados via cartão com as notas fiscais de serviço e mercadorias demonstrando o valor diferença movimentado. Os valores poderão ser filtrados por ano mês,	



	Classificação da empresa, enquadramento, razão social e CNPJ;	
341	Deverá dispor de dashboard que demonstre a campanha do IPTU na sua composição de valores referentes ao valor de imóveis edificados, somente terrenos, valores de descontos e isenções;	
342	Deverá dispor de dashboard que demonstre a efetividade da arrecadação do IPTU sendo possível identificar valores pagos em parcelas, valores pagos à vista e valores em aberto;	
343	Deverá dispor de dashboard que demonstre a efetividade da arrecadação do IPTU por bairro sendo impossível identificar o nome do bairro o valor total lançado de IPTU, valor de Imóveis edificados e de imóveis não edificados assim como os descontos lançados para esses bairros;	
344	Deverá dispor de dashboard que demonstre os principais pagadores do IPTU sendo possível identificar a proporção do valor arrecadado dentro do total lançado para cada um desses pagadores assim como o valor pago e o seu percentual na composição do pagamento;	
345	Deverá dispor de dashboard que demonstre o valor arrecadado de IPTU por dia sendo possível comparar vários exercícios quanto a composição dos pagamentos.	
346	Deverá dispor de dashboard que demonstre a o número de impressões de carnê de IPTU realizados via portal online a fim de se identificar a efetividade da campanha de impressão online do IPTU;	
347	Deverá dispor de dashboard que demonstre o total arrecadado pelo município em relação às receitas próprias identificando os impostos e taxas podendo ser filtrado por data de crédito imposto ou taxa e contribuinte;	
348	Deverá dispor de dashboard que demonstre tudo aquilo que foi pago por um determinado contribuinte seja de imposto ou taxa utilizando como filtro a data do crédito.	
349	Deverá dispor de dashboard que demonstre o total arrecadado no dia de todas as taxas e impostos assim como o valor arrecadado na última semana no último mês, devendo esse dashboard também apresentar os valores arrecadados no simples nacional pelo arquivo DAF607;	
350	Deverá dispor de dashboard que demonstre o total arrecadado por ano e mês sendo possível filtrar por taxa ou imposto podendo se comparar uma competência com outra a fim de se identificar variações na composição da receita do município;	
351	Deverá dispor de dashboard que demonstre através de um gráfico de área a composição da receita entre exercícios a fim de que o município possa identificar evolução na receita própria;	
352	Deverá dispor de dashboard que demonstre através de um gráfico de dispersão e valores arrecadados de impostos e taxas a fim de que o município possa identificar variações na arrecadação desses tributos podendo ser filtrado por ano, mês, taxa ou imposto.	

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Contratada deverá considerar os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço previsto neste projeto.

O Nível de Serviço será acompanhado e monitorado a cada entrega pelo Fiscal e Gestor do contrato e de acordo com os itens que compõem a solução descrita no "Cronograma de Implantação".

A Contratada deverá realizar previamente a verificação da qualidade de suas entregas, antes de submetê-los à aprovação pela Contratante. A Contratante também realizará a sua verificação da qualidade com vistas ao aceite e validação das entregas acordadas/programadas.



ANEXO – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
PREGÃO N.º

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados:
Identificação do Licitante:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta Corrente

TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio					
Licença para de Plataforma Digital de Gestão como serviço no modelo de contratação de Software As a Service (SaaS), englobando os totais dos serviços de implantação, treinamento, licenciamento, ambiente computacional de serviços sob demanda variável.					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Médio	
				Valor	
				Unitário	Total
1.	Serviço de Implantação: (Instalação, Conversão, Migração de Dados, Saneamento de Dados e Disponibilização para uso).	Serviço	1		
2.	Treinamento de Usuários (40 usuários)	Serviço	1		
3	Licenciamento de Plataforma Digital de Gestão compreendendo inteligência de dados, Suporte Técnico e Manutenção.	Mês	11		
4.	Ambiente Computacional	Mês	11		
6.	Serviços Sob Demanda Variável: Serviços de Capacitação e Treinamento pós-implantação – Banco de Horas de Serviços Técnicos	Hora	64		
7.	Serviços Sob Demanda Variável: Mentoria – Banco de Horas de Serviços Técnicos.	Hora	384		
TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA					
TABELA 2 – Composição de Preço					
Licença para de Plataforma Digital de Gestão como serviço no modelo de contratação de Software As a Service (SaaS) com suporte e atualizações de versões.					
	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Médio	
				Valor	
				Unitário	Total



Módulos da Plataforma Digital de Gestão Integrados para a Administração Direta e Indireta do Município					
1.1.	Gestão de ISS e Nota Fiscal Eletrônica	Mês	11		
1.2.	Gestão das Instituições Financeiras	Mês	11		
1.3.	Gestão do Simples Nacional	Mês	11		
1.4.	Gestão de Escrituração dos Cartórios	Mês	11		
1.5.	Módulo de Inteligência de Dados	Mês	11		
VALOR TOTAL					

1. Local do Data Center (endereço físico), contatos e ASN (Autonomous System Number).
2. Declaramos que, os valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.
3. Não serão admitidas proposições que sugiram cancelamentos, retificações de preços, acréscimos ou alterações nas condições estipuladas neste edital.
4. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.
5. Prazo de Execução: de acordo com o Edital.
6. A condição de pagamento: de acordo com o Edital.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2022, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. ____/2022.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, ____ de ____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2022, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / _____
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA PARA USO DE PLATAFORMA DE GESTÃO COMPREENDENDO INTELIGÊNCIA DE DADOS, NO MODELO DE CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), COM SUPORTE E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES, BEM COMO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, CONFIGURAÇÕES, TESTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO INICIAL E LIBERAÇÃO DO SISTEMA PARA USO, COM A SUA DEVIDA ENTRADA EM OPERAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL EVENTUAL PÓS IMPLANTAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por _____, Secretário de _____, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na cidade de _____ (____), à _____ neste ato devida e regularmente representada nos termos da _____, pelo sócio proprietário _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____ (____) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico n. ____/2022, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final “ad cautelam” nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. ____/2022, e seus anexos, obrigou-se a licença para uso de plataforma de gestão compreendendo inteligência de dados, no modelo de contratação de software as a service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual pós implantação, para atendimento das demandas da Secretaria de Finanças do município de Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

Item	Descrição	Quant.	Mensal	Anual
01	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA ISSQN DIGITAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	01		
02	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	11		



03	AMBIENTE COMPUTACIONAL	11		
04	SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PÓS IMPLANTAÇÃO	64		
05	HORA TÉCNICA	384		

2. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A implantação do sistema não poderá ser superior a 30 (trinta dias), contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

2.2 SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO (Instalação, Conversão, Migração de Dados, Saneamento de Dados e Disponibilização para uso.

2.3 A Conversão/Migração de Dados, e o aproveitamento de todos dados cadastrais e informações dos sistemas legados são de responsabilidade da empresa proponente, com a disponibilização do mesmo pelo Contratante para uso.

2.4 A Migração de Dados compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena da plataforma digital de gestão.

2.5 A atividade operacional de levantamento de dados que for necessário à implantação efetiva da plataforma é de responsabilidade da Contratante, com suporte da empresa provedora dos sistemas legados.

2.6 Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- a) Informações pertinentes ao exercício corrente e memória existente no banco de dados do município quanto aos cadastros mobiliário, enquadramento tributário, livros de serviços prestados e tomados, valores pagos e valores em aberto, plano de contas das instituições financeiras e suas tributações, serviços cartorários e cadastros imobiliários

2.7 A migração de dados da Contratante, até a data de execução desta fase é de responsabilidade da fornecedora de software legado, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados e a posterior conferência dos dados.

2.8 A Contratante deverá fornecer diagrama e/ou dicionários de dados para empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir da cópia do banco de dados e documentações a serem fornecidas.

2.9 As atividades de saneamento dos dados são de responsabilidade da Contratante com orientação da equipe de migração de dados da Contratada.

2.10 A contratante poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

2.11 A Contratada deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

2.12 Durante o prazo de implantação, deverá ser cumprida a atividade de configuração da plataforma digital de gestão.



2.13 Na implantação da plataforma digital de gestão deverá estar incluso todas as parametrizações e customizações necessárias à efetiva entrada em produção. Incluem-se, neste item a disponibilização da plataforma com sua hospedagem, serviços técnicos especializados para integração e migração de dados dos sistemas legados e treinamentos, capacitação e operação assistida da equipe interna durante todo período da implantação e sustentação do projeto.

2.14 A Contratante disponibilizará técnicos do departamento de informática para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção de irregularidades.

2.15 O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal da plataforma licitada, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde a plataforma foi implantada, bem como do Fiscal de Projeto, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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

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

2.18 Serviços Sob Demanda Variável: Mentoria - Banco de Horas de Serviços Técnicos:

- a) A previsão total de horas de serviço técnico é estimada em 384 (trezentos e oitenta e quatro) horas e não estabelece nenhuma obrigação de utilização para a Contratante
- b) O número de horas destinado à consecução de uma demanda deve ser estabelecido na apresentação da proposta técnica e, previamente, com aceite da Contratante

2.19 Serviços Sob Demanda Variável: Serviços de Capacitação e Treinamento pós-implantação – Banco de Horas de Serviços Técnicos

- a) Havendo necessidade, decorrente de novos releases da plataforma e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re treinamento de usuários ou novo treinamento pós-implantação. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser definido em comum acordo com a Contratada, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada, debitadas do Banco de Horas de Serviços Técnicos
- b) A previsão total de horas de serviço técnico é estimada em 64 (sessenta e quatro) horas e não estabelece nenhuma obrigação de utilização para a Contratante

2.20 Customização da Plataforma

- a) Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, personalização, avaliação de qualidade e homologação das funções da plataforma de gestão, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica, debitadas da Mentoria - Banco de Horas de Serviços Técnicos. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios,



integrações adicionais e outras especificidades não abrangidas nas descrições técnicas e que possam ser necessárias a vigência contratual

- b) Para efeito da execução dos serviços de customização solicitados pela CONTRATANTE, somente serão executados os serviços se a declaração de viabilidade técnica, por parte da CONTRATADA, seja possível de executar as solicitações

2.21 Serviços de Manutenção – A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e legal da plataforma contratada, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para resolução, considerando que o funcionamento do serviço afetado é essencial para a população. Sem cobrança
- b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação Federal e Estadual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual. Caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, procurará alternativas para atender as determinações legais até a atualização do sistema. Sem cobrança
- c) A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão da plataforma, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, publicar novas versões de atualizações de sistemas/programas, a Plataforma digital, deverá ser atualizada concomitantemente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual
- d) As atualizações de versões deverão ser previamente informadas e as datas e horários das janelas dos processamentos de novas versões, deverão pactuados com a equipe de Tecnologia da Informação (TI) da Contratante
- e) Quaisquer alegações por parte da empresa Contratada contra instalações (ambiente inadequado e rede lógica) da Contratante devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, respaldados pela Contratada. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a empresa Contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados

3. DO TREINAMENTO

3.1 A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação no máximo de 40 colaboradores a serem treinados.

3.2 A CONTRATADA deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades da plataforma de gestão, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

3.3 Capacitação Inicial:

- a) Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de colaboradores responsáveis pela operacionalização de todos os módulos indicados;
- b) Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros;
- c) A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do



- SISTEMA, além dos aplicativos de gerenciamento de usuários etc;
- d) O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:
- Conhecimento e habilidade para o uso da função do módulo pertencente às áreas de responsabilidade;
 - Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
 - Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos e;
 - Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento
- e) Aspectos Gerais da Capacitação, os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos:
- Treinamento Básico
 - Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários do módulo
 - Treinamento Avançado
 - Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis da respectiva área atendida pelo SISTEMA. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações do módulo
 - Treinamento Técnico
 - O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação
 - Treinamento de Usuários Externos
 - O treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela CONTRATADA ou por tecnologia EAD – Ensino à Distância. Essas serão pagas por hora técnica após serem aprovadas e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE. (serviço sob demanda)
- f) Local de Treinamento
- Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, ou por meio de plataforma on-line, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de apostilas digitais e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento
- g) Disponibilidade dos colaboradores
- Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias
- h) Agenda de Treinamento
- Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias com a CONTRATANTE
- i) Capacidade das Turmas
- A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários
 - Caso o treinamento seja realizado nas dependências da CONTRATANTE, deverá respeitar as medidas de prevenção à COVID-19, sendo obrigatório o uso de máscara, disponibilização de álcool gel (70º INPM) para todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde o treinamento ocorrerá, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.); dentre outras
 - As capacitações e o material didático deverão ser / estar em português (Brasil)
- j) Certificado de Participação no treinamento
- A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual de forma digital para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:
- Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);
 - Nome e modalidade do evento;



- iii. Local e período de realização (dia(s), mês e ano);
 - iv. Carga horária do evento;
 - v. Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
 - vi. Frequência mínima de 75%;
 - vii. Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura
- k) A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega dos certificados
- l) Avaliação da Capacitação
- i. Ao final da capacitação, o fiscal responsável pelo contrato emitirá relatório avaliando o treinamento como satisfatório ou não, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constatada inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso;
 - ii. O treinamento aos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizado dentro do prazo de 20 (vinte) dias

4. DO PRAZO

4.1 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura, ou seja, em _____ e findando-se em doze meses, admitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais.

5. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

5.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

6. DO REAJUSTE

6.1 O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

6.2 Fica designado o índice IPCA/IBGE acumulado do ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, utilizando-se como base o mês de apresentação da proposta.

6.3 Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.

6.4 A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, até o décimo dia do mês subsequente ao de sua incidência; ultrapassado este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

6.5 Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observando sempre, a legislação pertinente.

7. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

7.1 A CONTRATADA é expressamente vedada à transferência, no todo dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

8. DAS PENALIDADES

8.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.



8.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos serviços contratados, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

8.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

8.3.1 – Advertência;

8.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

8.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

8.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

9. DA RESCISÃO

9.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

§1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

§2º Transferência total do contrato a terceiros.

§3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

10. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

10.2 Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

- Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.
- Relatar à Secretaria de Tecnologia da Informação, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas.
- Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.
- A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos no Termo de Referência, bem como, também, no contrato.



- A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim as declarações neste sentido.
- O compromisso de confidencialidade se manterá durante todo o período de vigência do contrato, e até mesmo após a vigência do Contrato.
- A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.
- O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.
- A CONTRATADA se obrigará a devolver à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.
- Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas.
- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.
- Disponibilizar atendimento para suporte técnico ao usuário e registros de ocorrências e/ou solicitações de serviços e reparos, via telefone e e-mail, de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 18h – Central de Atendimento.
- Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário.
- Para os casos não atendidos e/ou não solucionados através da Central de Atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento através de consultoria específica, que deverá encaminhar posicionamento e/ou resolução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para questões relativas ao contrato e encaminhadas através de e-mail e/ou ofício. Os apazamentos para resolução definitiva do que trata este item, deverão ser formalmente justificados.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.
- Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim ou a terceiros.
- Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro.
- Emitir e enviar à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo.
- Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato,



devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.

- Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.
- Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
- Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.
- Após a rescisão do contrato, fornecer backup completo do banco de dados em formato TXT.
- Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- Ao final do Contrato, não havendo interesse em renovação por parte da Contratante, a Contratada deverá garantir o direito de acesso ao sistema, para realizar consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados, assim como dos documentos de arrecadação e relatório de pagamentos. Tal garantia de acesso deverá ser, no mínimo, de 5 (cinco) exercícios fiscais, contados a partir do encerramento do contrato.

11. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

11.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou qualquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O Município de Mogi Mirim pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

12.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

12.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.



13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. ____/2022, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação orçamentária:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
84	013611.0412310002.243	3.3.90.40.16	1 – Tesouro

15. DO FORO

15.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

16.2 De acordo com o Decreto 8.436/2021 o GESTOR da ATA será nomeado por portaria ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este..

16.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretario de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, inscrita no CNPJ sob o nº e IE nº, através de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo), portador(a) do CPF nº e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)
Cargo
Responsável pelo preenchimento



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____



E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)