



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

EDITAL

PP Nº 10/2023

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e de cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Carmópolis, Estado de Sergipe, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários., conforme especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital.

OBSERVAÇÃO: As Formalizações de consultas e cópias do Edital encontram-se na Sala de Licitação da Prefeitura de Carmópolis, endereço: Praça: 16 de outubro, 135 – Centro - Carmópolis/SE - Fone: (79) 3277-1210
End. Eletrônico: licitacao@carmopolis.se.gov.br e Home Page: www.carmopolis.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS**, inscrita no CNPJ - MF sob o nº 13.108.835/0001-22, localizada à Praça: 16 de outubro, 135 – Centro – Carmópolis/SE, por intermédio de sua Pregoeira, a senhora Leilane Santos Melo, nomeada através da Portaria nº. 40 de 09 de maio de 2023, torna público que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, que observará os preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que é subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto Municipal nº 3568, de 08 de maio de 2017, que regulamenta o Pregão Presencial, o Decreto Municipal nº 2971, de 03 de dezembro de 2012, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 3578/17, de 12 de maio de 2017 (Regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais nas Contratações Públicas de Bens, Serviços e Obras no âmbito do Município de Carmópolis/SE) e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando o seguinte:

ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE PREÇOS

| DIA | HORÁRIO |
|------------|--|
| 09/11/2023 | 07h15min (sete horas e quinze minutos) |

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e dessa forma, será registrada na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

PMC: (79) 3277-1210

www.carmopolis.se.gov.br

Endereço: Praça: 16 de outubro, 135 – Centro – CEP: 49.740-000 – Carmópolis/SE

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Carmópolis – Sergipe, que se seguir, se outra data não tiver sido definida pela Pregoeira.

No local acima indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
2. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;
3. Abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e exame da conformidade das propostas;
4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
6. Abertura do envelope “Documentação de Habilitação” da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências contidas neste Edital;
7. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

1.0 – DO OBJETO DO PREGÃO

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e de cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Carmópolis, Estado de Sergipe, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital.

2.0 - DOS ANEXOS DESTES EDITAL

2.1. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência
- b) ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento
- c) ANEXO III – Modelo Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002)
- d) ANEXO IV - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)
- e) ANEXO V – Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação
- f) ANEXO VI - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte
- g) ANEXO VII – Minuta de Contrato

3.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

UO: 25046 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

P.A: 2025 – Manutenção da Secretária de Finanças

E.D: 339040 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

F.R: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

4.0 - DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

4.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada no preâmbulo deste Edital, para recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste instrumento, cabendo ao Pregoeira, auxiliado pelo responsável solicitante do referido objeto, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

4.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

4.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no mesmo até o terceiro dia útil que anteceder a data de realização deste Pregão, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso;

4.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas, quando vencidos os respectivos prazos legais;

4.5. Os pedidos de esclarecimentos formais e impugnações, referentes ao presente Certame, será processada e julgada na forma e nos prazos previstos e deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Comissão Permanente de Licitação situado a Setor de Licitação – Praça 16 de outubro, 135 – Centro - Carmópolis, no horário das 7 horas às 13 horas ou ainda no e-mail: licitacao@carmopolis.se.gov.br

4.6. A entrega dos Envelopes referidos no subitem 4.1, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

4.7. Informações e esclarecimentos aos licitantes, notadamente relacionados às especificações do objeto, deste Edital, serão dados pelas Secretarias Solicitantes;

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que pertençam ao **ramo de atividade compatível com o objeto licitado**, legalmente constituída desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos e demais normas aplicáveis à espécie.

5.1.1 As Microempresas – ME’s e Empresas de Pequeno Porte – EPP’s que fizerem uso dessa condição para participação e obtenção das prerrogativas legais deverão apresentar, no ato do credenciamento, comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante **DECLARAÇÃO**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa, o que o tornará apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na forma do art. 13, §2º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou através de **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA RESPECTIVA JUNTA COMERCIAL**, de acordo com as Notas constantes da Instrução Normativa DREI nº 69, de 18 de novembro de 2019 e da Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020, ambas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI, devendo essa ter sido **EMITIDA NO ANO EM CURSO**, e no caso de Microempreendedor Individual, a Certidão poderá ser substituída pelo **CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI**, emitido pelo Portal do Empreendedor do Governo Federal (www.portaldoempreendedor.gov.br).

5.2. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrem em uma, ou mais, das situações a seguir:

a) empresas em estado de falência, de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas, com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

d) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.3. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital;

6.0 - DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. O presente CERTAME SERÁ CONDUZIDO pela Pregoeira indicada nos termos da Portaria nº. 40 de 09 de maio de 2023, que, assistido por sua Equipe de Apoio, terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - O credenciamento dos interessados;

II - O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III - A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- IV - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de **MENOR PREÇO POR ITEM**;
V - A adjudicação da proposta de menor preço, quando não houver recurso;
VI - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VII - O recebimento dos recursos; e,
VIII - O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

7.0 - DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo o mesmo pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.1.1 O credenciamento é condição obrigatória para a participação das Licitantes neste Pregão, ou seja, ofertar propostas (lances), bem com praticar todos os demais atos inerentes a este certame, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **Anexo II** deste Edital;

7.2. O credenciamento far-se-á:

7.2.1. Por instrumento público ou particular de procuração, este último, com firma reconhecida em cartório, juntamente com cópia do contrato social e documento com foto do sócio administrador da empresa e de seu credenciado, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente;

7.2.2. No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, juntamente com cópia de documento com foto, devendo a documentação mencionada estar acompanhada de cópia ou de somente cópias autenticadas, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.3. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.3. As Licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação nesta licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002. A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento, fora dos envelopes que contêm os documentos de habilitação e proposta, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **Anexo III**, deste Edital;

7.4. A Proponente que não trouxer o documento referente ao credenciamento, não terá sua proposta por escrito invalidada, mas não poderá participar das fases de lances. Pode até ser declarada vencedora, desde que nenhum lance verbal supere, em menor preço, a sua proposta por escrito ou que as demais proponentes venham a ser desclassificadas, sucessivamente, na habilitação;

7.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma Licitante;

7.6. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como assistente ao ato público.

7.7. Serão realizadas pela Pregoeira consultas ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade http://cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php; Certidão Negativa de Inidôneo e Inabilitado emitida pelo TCU através do https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:112977181140688:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO; e Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, emitida pelo Portal da Transparência.

8.0 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” será pública, dirigida pela Pregoeira e se realizará no local e horário, determinados no preâmbulo deste Edital;

8.2. Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser apresentados a Pregoeira em envelopes distintos, opacos e lacrados, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOPOLIS - SERGIPE
[Razão Social e C. N. P. J. da Licitante]
[Endereço, telefone e E-mail da Licitante]
PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX

ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOPOLIS - SERGIPE
[Razão Social e C. N. P. J. da Licitante]
[Endereço, telefone e E-mail da Licitante]
PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- 8.3. Não será admitido o encaminhamento de proposta por fax, por meio eletrônico ou similar;
- 8.4. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra a Prefeitura de Carmópolis - Sergipe, observadas as prescrições da legislação específica;
- 8.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 – Proposta de Preços – e, após o Envelope 02 – Documentação de Habilitação, da licitante de melhor proposta.

9.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1.** O envelope “1”, com o título “PROPOSTA DE PREÇOS”, deverá conter:
- 9.1.1.** A(s) Proposta(s) de Preços da(s) Licitante(s), redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto, legalmente estabelecido;
- 9.1.2.** Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso, cotados em R\$ (Real), e onde já englobarão todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro, instalação, etiquetagem, mão-de-obra, etc., e quaisquer outros necessários ao cumprimento do objeto desta Licitação. **Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;**
- 9.1.3.** Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone/fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, correio eletrônico (*e-mail*);
- 9.1.4.** Descrição detalhada do objeto da licitação, com as características técnicas, observando-se as especificações contidas no **Anexo I - Termo de Referência**;
- 9.1.5.** Preços Unitário e Global da proposta, expressos em R\$ (reais), em algarismo (contendo, no máximo, duas casas decimais) e por extenso;
- 9.1.6.** Existindo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
- 9.2.** A simples participação neste certame implica:
- a)** a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
 - b)** que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de Julgamento;
- 9.3.** A Empresa vencedora do certame deverá enviar no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a nova proposta com o valor final ofertado na fase de lances.
- 9.4.** A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na sessão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.0 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1.** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados;
- 10.2.** Após a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira procederá à abertura das Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;
- 10.3.** Para fins de julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço, observados os prazos máximos para a execução, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos, bem como a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado;
- 10.4.** Serão qualificadas pela pregoeira para ingresso na fase de lances a Licitante que apresentar a proposta de menor preço, em conformidade com o Anexo I, e as demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço;
- 10.5.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), independentemente do valor. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, seja qual for o número de licitantes, para a fase de lances, ou, conforme o caso, para a contratação, ao final dos lances, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 10.5.1 a 10.5.3 deste Edital;
- 10.5.1.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, após a fase de lances;
- 10.5.2.** Para efeito do disposto no subitem 10.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 10.5.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço;
 - 10.5.2.2.** Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

10.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.5.2.4. Na hipótese da não ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 10.5.1 a 10.5.2.3 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

10.5.3. O disposto nos subitens 10.5.1 a 10.5.2.4 acima, somente se aplicará quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.6. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 10.5.1 a 10.5.3 deste Edital;

10.7. A Pregoeira convidará, individualmente, as Licitantes qualificadas, na forma dos itens 10.3 a 10.6, a apresentar os lances verbais, a começar pela autora da proposta escrita de maior preço, seguido das demais, em ordem decrescente de valor;

10.8. A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes, concordância destas e expressa menção na Ata da Sessão;

10.9. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

10.10. No tocante aos preços, às propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total do item orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários e por escrito. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

10.11. Será vencedora aquela que ofertar o menor preço, levando-se em consideração o valor apresentado para o Serviço de Agendamento;

10.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando, indagadas pela Pregoeira, todas as participantes qualificadas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 10.8;

10.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeira a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação de proposta com valor superior ao estimado no Termo de Referência da Administração;

10.14. Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta, com valor unitário superior ao estimado no Termo de Referência;

10.15. A(s) microempresa(s) e a(s) empresa(s) de pequeno porte mais bem classificada(s) dentro do intervalo percentual legal será(ão) convocada(s) para apresentar(em) nova(s) proposta(s), no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o disposto no item 10.5.3;

10.16. A Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor, com vistas ao decréscimo do preço.

10.17. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 11 deste edital;

10.18. Se a oferta não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes de menor preço, negociará com a sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora;

10.19. Serão consideradas inaceitáveis as propostas que:

a) ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;

b) contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

c) cotarem preços superiores ao máximo fixado, ou inexequíveis.

c.1.) Será considerado inexequível o preço cotado de valor irrisório ou simbólico, tornando os preços cotados inferiores ao custo de produção/serviço, acrescidos dos encargos legais e, ainda, aqueles que, comprovadamente, sejam insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

c.1.1.) Quando a Pregoeira considerar os preços praticados pelo licitante inexequíveis, de acordo com os padrões acima estabelecidos e de mercado (demais propostas apresentadas e valor médio de mercado), deverá o licitante comprovar a exequibilidade dos mesmos, dentro de critérios técnicos (planilha de custos, notas fiscais, contratos e tabelas de preços, por exemplo), no prazo a ser estabelecido pela Pregoeira, sob pena de desclassificação da proposta, se não o fizer.

10.20. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes contendo a Documentação, não caberá desclassificar as Licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;

10.21. O encerramento de quaisquer das sessões, será lavrada Ata de Reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram, que deverá ser assinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio e pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes presentes;

10.22. Toda e qualquer declaração feita pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes deverá constar em Ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida Ata;

10.23. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do item ofertado;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

10.24. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das Licitantes presentes à sessão deste Pregão;

10.25. Caso haja intenção por parte da(s) Licitante(s) de recorrer contra a decisão da Pregoeira, a(s) mesma(s) aguardará(ão) o encerramento das fases de Classificação das Propostas e de verificação dos Documentos de Habilitação das proponentes, de acordo com a ordem de classificação, e declaração da vencedora, para que se manifeste contra a decisão da Pregoeira;

10.26. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, §3º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação;

10.27. Para fins de julgamento das propostas deverão ser considerados os preços de referência apurados pela Administração mediante pesquisa de mercado.

10.28. Da Margem de Preferência – Nos termos do Decreto Municipal nº 3578, de 12 de maio de 2017, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

10.28.1. Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

10.28.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

10.28.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 10.28.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 11.28.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.28.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.28.5. Para efeitos da aplicação da margem de preferência, considera-se:

10.28.5.1. Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;

10.28.5.2. Âmbito regional - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: General Maynard, Japarutaba, Rosário do Catete, Capela, Siriri, Santo Amaro e Pirambu.

11.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. A Licitante deverá apresentar a documentação de habilitação, na forma preconizada no subitem 8.2, deste Edital, obrigatoriamente, dentro do Envelope nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

11.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório ou, em cópia simples, desde que, seja apresentado o respectivo original, para conferência pela Pregoeira ou por sua equipe de apoio;

11.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, estes últimos deverão vir fora do envelope nº. 02, a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos da Pregoeira;

11.1.3. Para participar do presente Certame as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- d) Qualificação Técnica;
- e) Qualificação econômica e financeira;

11.2 – A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, através de certidão da Junta Comercial;

11.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

11.2.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.2.4. 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, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores;

11.3. - A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

11.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;

11.3.3. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

11.3.4. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1, de 19/05/2006; **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; e **Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

11.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.3.6. A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.3.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 11.3.1 a 11.3.6 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição;

11.3.6.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) à(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.3.6.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.3.6.1.1, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação.

11.4. DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

11.4.1. Declaração firmada pela Licitante, nos termos do modelo – **Anexo IV** deste Edital, expressando que não possui menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que foi acrescido pela Lei Federal nº 9.854/00, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002.

11.5. - A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu produto(s) similar(es) ao(s) especificado(s) no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** deste edital, bem como atestando a aptidão para o desempenho de atividade(s) pertinente(s) e compatível(is) com objeto desta licitação;

11.6. - A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 27, III c/c art. 31, Lei nº. 8.666/93):

11.6.1. **Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial de empresa, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física**, sendo a apresentação da certidão de Recuperação Judicial e Extrajudicial de Empresa facultativa, nos casos em que o respectivo Cartório Distribuidor ainda estiver se adaptando às exigências da nova lei de falências, **DEVENDO ESTE FATO SER DECLARADO PELO RESPECTIVO CARTÓRIO DISTRIBUIDOR.**

11.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de **3 (três) meses da data de apresentação da proposta;**

11.6.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.6.2.2. é admissível a apresentação de balanço intermediário, se decorrente de lei ou de previsão no estatuto ou contrato social da licitante, conforme acórdão do TCU 484-12-2007 – Plenário;

11.6.3. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

11.6.4. As empresas, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 1% (um por cento) do valor de estimado desta licitação;

11.7. No julgamento da habilitação, caso haja dúvida relativa ao conteúdo do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

Pregoeira fixará o prazo de 24h(vinte e quatro horas), para apresentação de documentos como: contrato(s) de fornecimento, nota(s) de empenho(s), nota(s) fiscal(is), autorizações de fornecimento, entre outros, conforme o caso, que deram origem ao(s) atestado(s) apresentado(s), para comprovação da veracidade das informações, com base no Art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a pedido da licitante, desde que seja justificado.

11.8. No caso de todas as licitantes serem inabilitadas a Pregoeira poderá conceder o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada dos defeitos motivadores de sua inabilitação, com base legal no art. 48 §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.9. A Pregoeira poderá verificar o cumprimento de quaisquer dos requisitos de habilitação através de consulta a sistemas eletrônicos ou websites mantidos por órgãos ou entidades oficiais, inclusive para suprir data vencida em alguma certidão, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados resultantes de tais diligências.

11.9.1. Para efeitos de habilitação, a validade de qualquer documento será aferida com relação à data de sua apresentação a Pregoeira.

11.10. Em vista ao interesse público e ao Princípio do formalismo moderado, considerando o **ACÓRDÃO Nº 2568/2021 - TCU – Plenário (DOU nº 216, de 18/11/2021, pg.201)** e o **ACÓRDÃO Nº 156/2022 - TCU – Plenário (DOU nº 30, de 11/02/2022, pg. 182)**, que trata sobre o disposto no subitem 9.4. do Acórdão 1.211/2021-Plenário, segundo o qual **a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha.** Deste modo, verificada a ausência de documento faltante, o mesmo poderá ser solicitado e avaliado pela pregoeira mediante diligência saneadora, quanto a comprovação de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta.

11.11. O Não cumprimento da diligência por parte do licitante quando solicitada pela Pregoeira ensejará em INABILITAÇÃO.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Ao final da sessão e declarada a Licitante vencedora pelo Pregoeira, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munida de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As Licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2. A falta de manifestação, imediata e motivada, da Licitante importará a decadência do direito ao recurso, e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeira a vencedora e ao encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.4. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas Licitantes deverão ser entregues no setor de licitação desta Prefeitura no prazo estabelecido no item 12.1, das 07h00min às 13h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ou encaminhados para o e-mail licitacao@carmopolis.se.gov.br.

12.5. Interposto o recurso, o Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informados, à autoridade competente;

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;

12.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Será firmado Contrato com o licitante vencedor, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

13.2. A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

13.2.1. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, observado o disposto no § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 22.0 deste edital.

13.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

13.3. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação, poderá ser aplicado o disposto Decreto Municipal nº 7.601/2020, conforme o caso, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do item 11 deste edital.

13.3.1. O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato, observado as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

13.4. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65 § 1º da Lei nº 8.666/93.

13.5. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

13.6. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução será fiscalizada por Servidor da Prefeitura, denominado Fiscal do Contrato, especialmente designado, com autoridade para exercer, em nome deste Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do objeto contratado. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas a seus superiores, para adoção das medidas convenientes, de acordo com o art. 67, §§ 1º e 2º, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

14.2 A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será feita através do Gestor de Contratos da **CONTRATANTE**, ou através de agentes por ele indicados, os quais poderão, junto à **CONTRATADA**, solicitar à correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas e que, não sendo sanadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA** para fins de aplicação das penalidades previstas neste Contrato;

14.2.1 – A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora pelos danos causados a Prefeitura ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

14.2.2 – A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela Administração Municipal, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la;

14.3. À **FISCALIZAÇÃO** compete, entre outras atribuições:

- a) Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato;
- b) Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados, para garantir a qualidade desejada do objeto;
- c) Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente dos preços;
- d) Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados, conforme Minuta de Contrato (Anexo VII).

16. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

16.1. O reajuste de preços está previsto na Minuta de Contrato (Anexo VII).

17. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. A sua execução dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I e II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

17.1.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

17.2. Instalação, manutenção e atualizações do Sistema Contratado.

17.2.1 O objeto desta licitação deverá ser entregue, impreterivelmente, no horário marcado pelo órgão solicitante, constante da Ordem de Serviço;

17.3. A prestação do serviço objeto será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do item, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente do transporte do produto licitado.

17.4. O objeto do Contrato deverá ser entregue durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual. Ao contrário, exaurido o limite quantitativo antes do encerramento do prazo contratual, a Administração poderá acrescer o objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93.

17.5. As quantidades indicadas no Termo de Referência Anexo I são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades do Município;

17.6. O objeto entregue em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções administrativas estão previstas na Minuta de Contrato – Anexo VII.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;

19.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser protocolada no Setor de Licitação desta Prefeitura, no horário das 08h00min às 13h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ou encaminhar para o e-mail licitacao@carmopolis.se.gov.br.

19.1.2. O esclarecimento de dúvidas e informações, sobre o presente Edital, poderão ser requeridas, por escrito, a Pregoeira ou Membros da Equipe de Apoio na Sala da Comissão de Licitação desta Prefeitura, no horário 08h00min às 13h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ou encaminhar para o e-mail licitacao@carmopolis.se.gov.br.

19.1.3. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

19.1.4. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

19.2. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

19.3. Caso a adjudicatária não compareça para receber a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, de que trata o item 10, deste Edital, o Município poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;

19.3.1. Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original (desde que esses possam ficar retidos e ser autuados no processo), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da Licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original à Pregoeira dispensa a autenticação em cartório;

19.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

19.5. O resultado do presente certame será divulgado no Quadro de Avisos desta Prefeitura, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação;

19.6. A(s) vencedora(es) desta licitação deverá(ão), durante a sua execução, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;

19.7. A(s) Licitante(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

19.8. O Edital completo será disponibilizado e retirado gratuitamente. O edital e anexos serão fornecidas mediante End. Eletrônico: licitacao@carmopolis.se.gov.br, Home Page: www.carmopolis.se.gov.br, onde serão prestados todos os esclarecimentos, caso solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 07h00min às 13h00min (horário local), na Sede da Licitação, descritos no **preâmbulo** deste Edital;

19.9. A Pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

19.10. É facultada ao Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

19.11. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

19.12. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

19.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeira em contrário;

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

19.15. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão;

19.16. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

19.17. Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

19.18. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação, salvo disposição em contrário;

19.19. A critério da Pregoeira, o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 15 (quinze) minutos da hora estabelecida neste Pregão;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

19.20. Caso a Pregoeira julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá **suspender** a reunião em qualquer fase, a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente; devendo proceder ao registro em Ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;

19.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio;

19.22. O Município reserva-se o direito de:

a) revogar, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, ou anular o procedimento licitatório, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das mesmas;

c) adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.

19.23. O Município poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência desta licitação e rescindir o correspondente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da Contratada, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;

b) a Contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

19.24. O Município não se obriga a adquirir os serviços registrados na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdades de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93;

19.25. Só poderá haver subcontratação do objeto contratado por parte do fornecedor até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, mediante prévio consentimento deste Município.

19.26. Poderá haver mais de uma licitante vencedora neste certame, pois os itens poderão ser arrematados por empresas diferentes.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro de Carmópolis - Estado de Sergipe, para dirimir questões oriundas do presente instrumento convocatório, renunciando as partes interessadas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Carmópolis/SE, 26 de outubro de 2023

LEILANE SANTOS MELO
Pregoeira Oficial



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A evolução tecnológica tem proporcionado a Secretaria Municipal de Finanças identificar as melhores práticas no mercado voltadas para a constante necessidade do aprimoramento dos processos com o objetivo de reduzir a evasão fiscal, através de automações que permitem um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.

As melhorias dos processos administrativos necessitam de um suporte técnico especializado e eficiente no controle específico das receitas e despesas sempre considerando a racionalização dos gastos públicos.

Portanto este documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização das atividades, objeto desse Termo de Referência.

2. OBJETO

Constitui-se objeto desta licitação a Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e de cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Carmópolis, Estado de Sergipe, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

3. CONTEXTO

Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes e o cidadão e entre os contribuintes e a municipalidade, atingirmos um grau maior de automação e controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos. Buscamos melhores controles e maior transparência, ampliando a capacidade de gestão, com processos automatizados que verdadeiramente sustentem a inteligência fiscal e proponham ações contra a sonegação, fator adicional de peso na redução da evasão fiscal, demonstrando aos contribuintes que o Município possui visibilidade de suas ações realizadas na Receita Federal, usando mecanismos de educação fiscal dos contribuintes e como último recurso possibilitar que a autoridade fazendária possa executar as ações fiscais que lhes são cabíveis no cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A estrutura de informática da Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados no nível de automação desejado. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários Municípios do país na busca de fornecedores que possam atender a nossa demanda.

Como diretriz para a contratação dos serviços, primando pela uniformidade e intercâmbio de informações com os demais entes da Federação, seguindo os protocolos de cooperação ENAT – Encontro Nacional de Administração Tributária n.º 03/2005, n.º 01 e 02/2006 e n.º 02/2007, resolveu-se adotar para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o Modelo Conceitual e o Manual de Integração divulgados pela ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais, que se encontra disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>, na versão 2.02 ou superior da NFS-e pelo fato que a partir desta versão foi incluída as regras que permitem o controle das atividades da LC116 no que se refere a territorialidade do imposto. Também optou pelo modelo padrão da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, da ABRASF na versão 3.1 ou superior para as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central – BACEN e obrigadas a utilizarem o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, declararem seu movimento econômico.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- a) Incremento do número de contribuintes cadastrados;
- b) Fortalecimento do processo de autorização de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, com rígido controle e acompanhamento do processo;
- c) Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;
- d) Mecanismos de controle preventivo na reeducação fiscal dos contribuintes;
- e) Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração;
- f) Criação de mecanismos que propicie integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN;
- g) Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;
- h) Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de atuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;
- i) Ação direcionada para o total controle dos contribuintes do Simples Nacional, fonte de grande evasão fiscal devido a sua complexidade de seus controles;
- j) Incremento da Arrecadação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

k) Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, Nota fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, criação e impressão de Guias, a geração do Livro Fiscal Eletrônico e outras funcionalidades pela Internet para os contribuintes;

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO – ITEM 1 – SISTEMA ISSQN

O sistema a ser contratado deverá ser instalado em Data Center com alta performance e balanceamento de carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2, 11.1, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 12.3 da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.

Os servidores de internet, aplicativos e banco de dados, a serem disponibilizados deverão conter componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, *spywares* e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de *backup* não deve concorrer com o tráfego externo;

Os links de comunicação, a serem disponibilizados, deverão ser de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (*HTTPS*).

5.1. Requisitos de Ambiente

A licitante deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegurem alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- a) Ambiente climatizado;
- b) Detecção de invasão;
- c) Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- d) Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*);
- e) Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e *no-breaks*.

5.1.1. Requisitos de Monitoração do Ambiente

- a) Operação do ambiente de servidores;
- b) Operação de *backup* diário;
- c) Monitoração 24 X 7 dos servidores;
- d) Monitoração e operação 24 X 7 do ambiente de *firewalls*;
- e) Monitoração 24 X 7 do *backbone* Internet;
- f) Disponibilização de relatórios on-line de status dos recursos hospedados e recursos de infraestrutura, servidores e equipamentos de rede.

5.2. Requisitos de Tecnologia

Deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores e possuir o idioma português como o idioma de exibição, sem a necessidade de instalação de software cliente, exceto no caso da Declaração Eletrônica de Serviço de Instituições Financeiras – DES-IF versão 3.1 da ABRASF, que de acordo com o manual conceitual prevê as opções do “Aplicativo Validador” via “Website” ou instalado no ambiente do Contribuinte.

Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item – Requisitos de Ambiente e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93, desde que também obedeça aos requisitos previamente definidos, e que os servidores da subcontratada estejam instalados no Brasil.

O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades *Web* para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.

A definição da utilização da tecnologia *Web* visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- a) *Firewall* compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- b) Servidor *Web* com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- c) Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- d) Licença do sistema operacional Windows Server 2012 ou superior ou Linux para ambos os servidores;
- e) Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados;
- f) Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- g) Licença de software agente de monitoração de todos os servidores, inclusive processos e recursos computacionais;
- h) Licença de software antivírus para todos os servidores;
- i) Reserva mínima de 1 TB em disco para *backup*;
- j) Rede de dados exclusiva para *backup* e monitoração dos serviços;
- k) Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 30 Mbps de largura de banda dedicada.
- l) A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e não concorrente com o tráfego externo (acesso *Web*).

5.3. Requisitos de Segurança de Dados

A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:

- a) Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- b) Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- c) Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- d) Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (Preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;
- e) Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
- f) Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
- g) Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

5.4. Características Gerais de Utilização

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.

- a) A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;
- b) Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- c) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- d) Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- e) Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- f) Utilizar ano com quatro algarismos;
- g) Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- h) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- i) Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- j) Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;
- k) Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- l) Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- m) Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- n) Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento;
- o) Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;
- p) Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;
- q) Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;
- r) Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- s) Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;
- t) Possibilitar alteração de senha de usuário;
- u) O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante;
- v) O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;

5.5. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior. A solução deverá:

- 1) Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;
- 2) Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
- 3) Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
- 4) Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
- 5) Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
- 6) Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;
- 7) A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
- 8) Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface *web service*. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituída;
- 9) Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface *web service*. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
- 10) Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;
- 11) O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;
- 12) O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;
- 13) O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;
- 14) Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
- 15) Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- 16) O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- 17) Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
- 18) Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
- 19) Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
- 20) Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
- 21) O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- 22) O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
- 23) O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
- 24) O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;
- 25) Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
- RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;
 - RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de *web service*. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais).
 - RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).

5.6. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa

O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:

- Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;
- O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:
 - Dados do Tomador do Serviço;
 - Dados do Intermediário;
 - Período de Competência;
 - Dados da Construção (CEI e ART);
 - Município da Prestação do Serviço;
 - Tipo de Atividade;
 - Descrição do Serviço;
- Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;
- Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;
- Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;
- Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
- Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;
- Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.

5.7. Serviços Tomados de Fora do Município

O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;
- A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;
- Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- d) Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- e) Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- f) Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;
- g) Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.

5.8. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.

I. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:

- a) O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”;
- b) O software deverá apresentar a informação se a versão do aplicativo validador é a atual;
- c) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;
- d) Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
- e) Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
- f) Emitir relatórios de erros, quando houver;
- g) Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN;
- h) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
- i) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;
- j) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;

II. O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:

- a) O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
- b) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;
- c) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;
- d) O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;
- e) A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;
- f) O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
- g) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- h) O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
- i) A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
- j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cód. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;
- k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
- l) Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;
- m) Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- n) Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
- o) Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contando no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
- p) Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
- q) Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

5.9. Módulo de Auditoria da DES-IF

O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:

- 1) Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- 2) O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
- 3) O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por conta COSIF e também por conta interna;
- 4) O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
- 5) Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- 6) O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:
 - a) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
 - b) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
 - c) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - d) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - e) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
- 1) O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;
- 2) O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;
- 3) O sistema deverá apresentar funcionalidade para "ignorar" as divergências eletrônicas;
- 4) Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;
- 5) O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;
- 6) O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;
- 7) O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;
- 8) O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;
- 9) O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;
- 10) O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha e PDF;
- 11) O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.

5.10. Simples Nacional



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas.

O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- a) Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
- b) Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- c) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- d) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
- e) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
- f) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;
- g) Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;
- h) Contribuintes que declararam valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimados;
- i) O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;
- j) O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;
- k) O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;
- l) O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;
- m) O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:
 - Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"
- n) Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;
- o) O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;
- p) Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;
- q) O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:
 - Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;
 - Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;
 - Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;
 - Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
 - Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;
 - Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel;
- a) O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, §4º, §5º, §6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:
- A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;
 - A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional";
 - Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";
 - A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário.
- b) O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município, apresentando no mínimo as seguintes informações:
- Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
 - Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
 - Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.

5.11. Educação Fiscal

O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº. 123/2006.

O sistema deverá ser capaz de:

- a) Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;
- b) O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:
- Os critérios utilizados para a geração das divergências;
 - Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;
 - A descrição de como regularizar a divergência.
- c) O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:
- Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;
 - Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e envolvidas na divergência gerada.

5.12. Módulo de Ação Fiscal

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

- a) Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:
- Dados do Contribuinte;
 - Número;
 - Data da criação;
 - Responsável pela criação;
 - Situação/Status;
 - Tipo;
 - Prazo de atendimento;
 - Assunto;
 - Número do protocolo ou processo administrativo;
 - Campo para descrição
- b) Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
- c) Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;
- d) Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - Intimação/Notificação;
 - Termo de Recepção de Documentos;
 - Termo de Devolução de Documentos;
 - TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - Auto de Infração para Obrigação Principal.
- e) Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
- f) Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- g) Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- h) Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;
- i) Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
- j) Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- k) Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
- l) Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- m) Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
- n) O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.

5.13. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação

Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;
- b) Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie ou do cadastro do imóvel, no caso de abatimento do IPTU;
- c) Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;
- d) Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração para realização dos sorteios;
- e) Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;
- f) O módulo deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;
- g) Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;
- h) Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números que irão compor o cupom ganhador;
- i) Disponibilizar relatório das informações dos sorteios.

5.14. Processamento de Arquivos SIAFI

O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais.

O sistema deverá ser capaz de:

- a) Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
- b) Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;
- c) Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;
- d) Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- e) Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados;
- f) Apresentar de forma didática um quadro comparativo das informações geradas pelos documentos fiscais emitidos pelos prestadores do Município e fora do Município comparando com os dados gerados pelo SIAFI;
- g) Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel.

5.15. Caixa Postal Eletrônica

Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal.

A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:

- a) O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;
- b) A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;
- c) O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;
- d) Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;
- e) Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos daqueles que ainda não foram lidos;
- f) Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;
- g) O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;
- h) Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos de os contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado;
- i) Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.

5.16. Módulo de Mensageria

O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir ao usuário interno do sistema o cadastramento de alertas para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário marque como lido para ter acesso as funcionalidades do sistema;
- b) Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;
- c) Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;
- d) Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;
- e) Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.

5.17. Requisitos de Relatórios e Consultas

O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:

- a) Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
- b) Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
- c) Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;
- d) Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;
- e) Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;
- f) Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;
- g) Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;
- h) Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;
- i) Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;
- j) Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”
- k) Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;
- l) Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;
- m) Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;
- n) Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;
- o) Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;
- p) Permitir a consulta de parcelamento emitidos;
- q) Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;
- r) Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios.
- s) Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;
- t) Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
- u) Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- v) Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
- w) Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.

6. PROVA DE CONCEITO – POC – ITEM 1

6.1. Neste certame será exigida prova de conceito que deve ser realizada em sessão pública, conforme as condições abaixo:

6.1.1. A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances e habilitação, ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação da licitante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente.

6.1.2. A prova de Conceito será realizada em TRES FASES, a primeira contemplará a demonstração de qualificação técnica através de DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, conforme regras elencadas no item 6.1.3.

6.1.3. Na primeira fase a empresa deverá obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação técnica, em meio eletrônico, em formato PDF (Formato Portátil de Documento), que serão analisados e julgados os atendimentos mínimos pela Equipe Técnica:

a) **Aderência as características gerais** – Apresentar descritivo técnico, com cópia das telas do sistema ofertado, demonstrando que os sistemas aderem a 100% das características gerais expostas na Prova de Conceito das exigências do tipo “OBRIGATÓRIOS”. Esta descrição será utilizada como roteiro da apresentação.

b) **Plano de Implantação:** Apresentar o cronograma de atividades e serviços, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias para implantação do sistema.

c) **Plano de Treinamento Interno:** Apresentar plano de treinamento, visando habilitar os usuários internos do Município ao manuseio e operacionalização dos novos sistemas que serão implantados.

d) **Plano de Treinamento Externo:** Apresentar plano de treinamento, visando habilitar os contribuintes do Município ao manuseio e operacionalização dos novos sistemas que serão implantados.

e) **Plano de Gerenciamento de Projetos:** Apresentar descrição da finalidade, do escopo e dos objetivos do projeto, produtos e serviços a serem gerados, programação dos principais marcos e entregas do projeto e descrição dos riscos identificados no projeto e das ações de resposta a estes riscos.

6.1.4. O documento que não comprovar integralmente a experiência da licitante será considerado como não entregue.

6.1.5. Qualquer documento faltante ou incompleto ensejará na desclassificação da licitante.

6.1.6. Os documentos devem ser entregues imediatamente após a habilitação da empresa na sessão do pregão.

6.1.7. Após a entrega dos documentos, será agendada a Segunda Fase, que é a apresentação dos “REQUISITOS MÍNIMOS” e a Terceira Fase que será a apresentação dos itens “OBRIGATÓRIOS”, conforme planilha do Teste de Conformidade. A Terceira Fase iniciará imediatamente após a licitante demonstrar que atendeu todos os “REQUISITOS MÍNIMOS” exigidos.

6.1.8. O julgamento da licitação será de forma única, ou seja, o resultado será divulgado ao final da realização das 3 (três) Fases da Prova de Conceito.

6.1.9. Alcançado êxito na Primeira Fase, a classificada passará para a Segunda Fase, que contemplará a demonstração dos “REQUISITOS MÍNIMOS” contidos no item 7 – Requisitos Mínimos deste Termo de Referência, devendo a licitante apresentar a integralidade dos mesmos, sob pena de inabilitação.

6.1.10. Alcançando êxito na Segunda Fase, a classificada passará para a Terceira Fase, que contemplará a demonstração das exigências do tipo “OBRIGATÓRIOS” contidos no item 8 – Teste de Conformidade deste Termo de Referência, devendo a licitante apresentar a integralidade das mesmas, sob pena de inabilitação.

6.1.11. Cada licitante terá um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para a comprovação de todos os requisitos, respeitando o máximo de 8 (oito) horas, em virtude da complexidade dos sistemas requeridos pelo Município caso seja necessário a prorrogação deste prazo, a licitante deverá se manifestar para posterior análise da Comissão de Licitação.

6.1.12. Oportunamente, quando agendada, a reunião de DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO será realizada IMPRETERIVELMENTE das 08:30 horas as 12:30 horas e das 14:00 horas as 18:00 horas, sendo tolerado pela Comissão de Licitação um atraso de no máximo 15 minutos, sob pena de exclusão da licitação.

6.1.13. Caso seja acordado entre a Comissão de Licitação e a licitante responsável pela DEMONSTRAÇÃO, os horários podem ser realocados, respeitando o total de 8 horas diárias.

6.1.14. **Após a Segunda Fase as funcionalidades dos itens “OBRIGATÓRIOS” devem ser apresentadas no Teste de Conformidade em sua integralidade e estarem em pleno funcionamento, sob pena de desclassificação da licitante, ocorrendo a convocação da próxima licitante, na ordem de classificação. Já os demais itens considerados como**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

“DESEJÁVEIS” neste Termo de Referência, a Licitante vencedora deverá disponibilizar no prazo máximo de 06 (seis) meses após a data da assinatura do contrato.

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

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

6.1.17. As licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata e posteriormente aberto prazo para interposição de recurso.

7. REQUISITOS MÍNIMOS – ITEM 1

Os processos de avaliação dos requisitos expostos neste Termo de Referência serão através de apresentação formal dos sistemas e serão realizados conforme descrito a seguir:

1.1. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão de Licitação será o “Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>.

1.2. A licitante deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

- a) baixar e instalar o aplicativo Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;
- b) configurar o Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o Manual da ABRASF;
- c) baixar o schema XML da NFS-e ABRASF Versão 2.02 ou superior, de acordo com o item II abaixo, do site: <http://www.abrasf.org.br>;
- d) gerar o XML de um Lote de RPS com informações fornecidas pela Equipe Técnica;
- e) a Comissão de Licitação deverá digitar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**;
- f) validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”;
- g) submeter via chamada a Web Service o XML DO LOTE DE RPS para processamento e geração da NFS-e;
- h) Recuperar o XML da NFS-e gerada através da letra “g” acima, utilizando-se de chamada *Webservice*;
- i) validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”;

1.3. A demonstração do Schema XML da NFS-e ABRASF deverá ser realizado na Versão 2.02 ou superior. A não apresentação do Schema XML acarretará inabilitação da licitante. Para efeito de comprovação que o sistema atende aos requisitos definidos pela ABRASF a licitante terá que validar o XML dos documentos gerados em qualquer uma das versões aqui citadas.

1.4. Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”. O passo-a-passo consta no **Anexo Complementar ao Termo de Referência**

1.5. A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todas as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF na modalidade Webservices, a saber:

- a) Recepção e Processamento de Lote de RPS
- b) Enviar Lote de RPS Síncrono
- c) Geração de NFS-e
- d) Cancelamento de NFS-e
- e) Substituição de NFS-e
- f) Consulta de Lote de RPS
- g) Consulta de NFS-e por RPS
- h) Consulta de NFS-e – Serviços Prestados
- i) Consulta de NFS-e – Serviços Tomados ou Intermediários
- j) É obrigatório que os arquivos XML utilizados para gerar as NFS-e (Recepção e Processamento de Lotes, Enviar Lote de RPS Síncrono e Geração de NFS-e) bem como os arquivos XML das respectivos NFS-e geradas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado no item I acima.
- k) Para os serviços de “Recepção e Processamento de Lotes”, “Enviar Lote de RPS Síncrono” e “Geração de NFS-e” o sistema deverá impedir a emissão de NFS-e quando informado alíquota diferente da constante na lista de serviço do Município, para contribuintes Não Optantes do Simples Nacional.
- l) O sistema deverá possuir controle para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja realizado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 e impedir a emissão da NFS-e quando as informações forem informadas incorretamente;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

1.6. Módulo da Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras – DES-IF

Além da apresentação com relação a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e ABRASF, a licitante deverá importar, validar e transmitir com certificado digital (para efeito de demonstração poderá ser utilizado qualquer certificado digital, CPF ou CNPJ) os dados que compõem a DES-IF versão 3.1, conforme os passos adiante descritos:

1.7. Processamento por parte da Instituição Financeira:

- 1) Realizar o download do instalador do aplicativo e realizar os procedimentos para a instalação do mesmo, no caso do programa validador não ser via website;
 - 2) O aplicativo deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”;
 - 3) O aplicativo deverá apresentar a informação se a versão instalada é a atual;
 - 4) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo da Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;
 - 5) Importar para o aplicativo instalado os arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN”. Os arquivos a serem importados não deverão constar os nomes das Instituições Financeiras;
 - 6) Demonstrar nos arquivos importados a versão do Modelo Conceitual da ABRASF, no campo definido pelo próprio Modelo Conceitual e também indicar o campo específico para preenchimento do desdobramento de conta mista;
 - 7) Para os arquivos importados, o aplicativo deverá apresentar o processo de validação dos mesmos conforme exposto a seguir:
 - Importar um arquivo com dados incorretos e o aplicativo deverá informar que o mesmo não foi processado e deverá apresentar no mínimo 03 erros constantes da tabela de Mensagens de Erros e Alertas bem como, as informações sobre as respectivas soluções dos erros de acordo com a tabela de soluções dos Erros, todas constantes do Modelo Conceitual DES-IF Padrão ABRASF;
 - Importar outro arquivo com dados corretos sendo que o aplicativo deverá, ao processar corretamente, permitir que seja assinado digitalmente para o envio;
 - Os erros apresentados para o arquivo não validado deverão ser visualizados através de relatórios para impressão e no próprio aplicativo;
- 1- Para o arquivo processado com sucesso deverá ser realizada a assinatura com um certificado digital, modelo A1 ou A3;
- 2- Após a assinatura digital o arquivo deverá ser transmitido para o Sistema de Gestão das Informações da DES-IF.

1.8. Processamento do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF:

- 1- O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
- 2- Após a transmissão do arquivo para o Sistema de Gestão das informações da DES-IF deverá ser possível consultar o protocolo de recebimento;
- 3- O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá conter filtros para facilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:
 - a) A relação do PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por Instituição Financeira contendo o código do PGCC, nome da conta e função;
 - b) A relação do PGCC e correspondência COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional) por Instituição Financeira contendo o código do PGCC, código da conta superior (PGCC) e código COSIF;
 - c) A Tabela de Tarifas pro Instituição Financeira contendo o código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;
 - d) Demonstrativo da apuração da receita e do ISS mensal devido por Subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, ISS devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;
 - e) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ próprio, inscrição municipal e tipo de agência;
 - f) O Balancete analítico mensal segregado por dependências (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final e competência.

Ressaltamos que a licitante deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não atendimento aos itens 7.1. e 7.2. Acima a licitante será **DESCLASSIFICADA**.

8. TESTE DE CONFORMIDADE – ITEM 1

Conforme previsto no item 6.1.14 acima na tabela seguinte constam as funcionalidades que são classificadas como “OBRIGATÓRIA” e “DESEJÁVEL”.

| FUNCIONALIDADES (5.4 - Características Gerais de Utilização) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
|---|--------------------|------------------|
| Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário: | --- | --- |
| I - A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares; | X | |
| II - Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado; | X | |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|--|--------------------|------------------|
| III - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada; | X | |
| IV - Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação; | X | |
| V - Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.; | X | |
| VI - Utilizar ano com quatro algarismos; | X | |
| VII - Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários; | X | |
| VIII - Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados; | | X |
| IX - Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções; | X | |
| X - Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado; | X | |
| XI - Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida; | | X |
| XII - Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão; | | X |
| XIII - Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente; | X | |
| XIV - Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento; | X | |
| XV - Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações; | X | |
| XVI - Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema; | X | |
| XVII - Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário; | | X |
| XVIII - Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal; | X | |
| XIX - Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal; | X | |
| XX - Possibilitar alteração de senha de usuário; | X | |
| XXI - O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante vencedora; | X | |
| XXII - O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil; | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.5 - Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|--|-----|-----|
| Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior. A solução deverá: | --- | --- |
| I - Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior; | X | |
| II - Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte; | X | |
| III - Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços; | X | |
| IV - Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via Webservice (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema; | X | |
| V - Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço. | | X |
| VI - Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço; | | X |
| VII - A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF; | X | |
| VIII - Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta; | X | |
| IX - Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada; | X | |
| X - Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização; | X | |
| XI - O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município; | X | |
| XII - O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização; | X | |
| XIII - O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço; | X | |
| XIV - Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e; | X | |
| XV - Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e; | X | |
| XVI - O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento; | X | |
| XVII - Possibilitar a geração das informações em arquivos XML; | X | |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|--|--------------------|------------------|
| XVIII - Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ; | X | |
| XIX - Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários; | | X |
| XX - Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo; | X | |
| XXI - O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003; | X | |
| XXII - O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma; | X | |
| XXIII - O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional; | | X |
| XXIV - O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município; | X | |
| XXV - Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções: | --- | --- |
| a) RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município; | | X |
| b) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais). | X | |
| c) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais). | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.6 - Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa - NFS-e Avulsa) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades: | --- | --- |
| I - Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa; | X | |
| II - Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal; | X | |
| III - O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa: | --- | --- |
| a) Dados do Tomador do Serviço; | X | |
| b) Dados do Intermediário; | | X |
| c) Período de Competência; | X | |
| d) Dados da Construção (CEI e ART); | | X |
| e) Município da Prestação do Serviço; | X | |
| f) Tipo de Atividade; | X | |
| g) Descrição do Serviço; | X | |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|---|--------------------|------------------|
| IV - Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF; | X | |
| V - Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida; | | X |
| VI - Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa; | X | |
| VII - Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária; | X | |
| VIII - Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado; | X | |
| IX - Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa; | X | |
| X - Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa; | X | |
| XI - Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos. | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.7 - Serviços Tomados de Fora do Município) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas: | --- | --- |
| I - Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município; | X | |
| II - A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003; | X | |
| III - Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma; | X | |
| IV - Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos; | X | |
| V - Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento; | | X |
| VI - Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados; | X | |
| VII - Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados. | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.8 - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF. | --- | --- |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|--|-----|-----|
| I - A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo: | --- | --- |
| a) O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”; | X | |
| b) O software deverá apresentar a informação se a versão do aplicativo validador é a atual; | X | |
| c) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE; | X | |
| d) Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro; | X | |
| e) Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro; | X | |
| f) Emitir relatórios de erros, quando houver; | | X |
| g) Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN; | X | |
| h) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3; | X | |
| i) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento; | | X |
| j) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado; | X | |
| II - O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações: | --- | --- |
| a) O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha; | | X |
| b) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF; | | X |
| c) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição; | X | |
| d) O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista; | X | |
| e) A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista; | X | |
| f) O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido; | X | |
| g) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher; | X | |
| h) O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final; | X | |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|---|--------------------|------------------|
| i) A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega; | X | |
| j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cód. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF; | X | |
| k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF; | X | |
| l) Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa; | X | |
| m) Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação; | X | |
| n) Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos; | X | |
| o) Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF; | X | |
| p) Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS; | | X |
| q) Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS. | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.9 - Módulo de Auditoria da DES-IF) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades: | --- | --- |
| I - Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados; | X | |
| II - O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado; | X | |
| III - O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por conta COSIF e também por conta interna; | | X |
| IV - O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF | | X |
| V - Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados; | X | |
| VI - O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências: | --- | --- |
| a) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil; | X | |
| b) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil; | X | |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|---|--------------------|------------------|
| c) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal; | X | |
| d) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal; | X | |
| e) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil; | X | |
| VII - O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira; | | X |
| VIII - O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito; | X | |
| IX - O sistema deverá apresentar funcionalidade para “ignorar” as divergências eletrônicas; | X | |
| X - Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência; | X | |
| XI - O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria. | X | |
| XII - O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências. | | X |
| XIII - O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências; | X | |
| XIV - O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco; | X | |
| XV - O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal; | X | |
| XVI - O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha e PDF. | X | |
| XVII - O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês. | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.10 - Módulo do Simples Nacional) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações: | --- | --- |
| I - Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e; | X | |
| II - Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e; | X | |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|---|-----|-----|
| III - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e; | X | |
| IV - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio; | X | |
| V - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido; | X | |
| VI - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado; | X | |
| VII - Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro; | X | |
| VIII - Contribuintes que declaram valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimado; | X | |
| IX - O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas; | X | |
| X - O Sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão; | X | |
| XI - O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte; | X | |
| XII - O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional; | X | |
| XIII - O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações: | --- | --- |
| a) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio" | | X |
| b) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido" | | X |
| c) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e" | | X |
| d) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e" | | X |
| e) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e" | | X |
| f) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado" | | X |
| g) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil" | | X |
| XIV - Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos; | X | |
| XV - O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal; | X | |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|--|--------------------|------------------|
| XVI - Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional; | X | |
| XVII - O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações: | --- | --- |
| a) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento | X | |
| b) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos | X | |
| c) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia | X | |
| d) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores | X | |
| e) - Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados | X | |
| f) - Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento; | X | |
| g) - Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel | X | |
| XVIII - O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, §4º, §5º, §6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo: | --- | --- |
| a) A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria; | X | |
| b) A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional"; | X | |
| c) Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional"; | X | |
| d) A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário. | X | |
| XIX - O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município, apresentando no mínimo as seguintes informações: | --- | --- |
| a) - Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite. | X | |
| b) - Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite. | X | |
| c) - Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional. | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.11 - Reeducação Fiscal) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de reeducação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3º do art.34 da Lei Complementar nº. 123/2006. O sistema deverá ser capaz de: | --- | --- |
| I - Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências; | X | |
| II - O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações: | --- | --- |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|--|--------------------|------------------|
| a) Os critérios utilizados para a geração das divergências; | X | |
| b) Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal; | X | |
| c) A descrição de como realizar a regularizar das divergências. | | X |
| III - O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade do usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas: | --- | --- |
| a) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada; | X | |
| b) Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e envolvidas na divergência gerada; | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.12 - Módulo de Ação Fiscal) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações: | --- | --- |
| I - Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades: | --- | --- |
| a) Dados do Contribuinte; | X | |
| b) Número; | X | |
| c) Data da criação; | X | |
| d) Responsável pela criação; | X | |
| e) Situação/Status; | X | |
| f) Tipo; | X | |
| g) Prazo de atendimento; | X | |
| h) Assunto; | X | |
| i) Número do protocolo ou processo administrativo; | X | |
| j) Campo para descrição | X | |
| II - Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço; | X | |
| III - Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço; | | X |
| IV - Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos: | --- | --- |
| a) TIF – Termo de Início de Fiscalização; | X | |
| b) Intimação/Notificação; | X | |
| c) Termo de Recepção de Documentos; | | X |
| d) Termo de Devolução de Documentos; | | X |
| e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização; | X | |
| f) Auto de Infração para Obrigação Principal. | X | |
| V - Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima; | | X |
| VI - Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo; | X | |
| VII - Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente; | X | |
| VIII - Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente; | X | |
| IX - Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização; | | X |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|--|--------------------|------------------|
| X - Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos; | | X |
| XI - Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação; | X | |
| XII - Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração; | X | |
| XIII - Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF"; | X | |
| XIV - O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo. | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.13 - Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades: | --- | --- |
| I - Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha; | X | |
| II - Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie ou do cadastro do imóvel, no caso de abatimento do IPTU; | X | |
| III - Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha; | X | |
| IV - Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração para realização dos sorteios; | X | |
| V - Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única; | X | |
| VI - O módulo deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios; | | X |
| VII - Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios; | X | |
| VIII - Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números que irão compor o cupom ganhador; | X | |
| IX - Disponibilizar relatório das informações dos sorteios. | | X |
| FUNCIONALIDADES (5.14 - Processamento de Arquivos SIAFI) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| Este módulo deverá permitir que o município possa gerenciar os repasses do ISS obtidos por arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais, atendendo as seguintes exigências: | --- | --- |
| I - Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais; | X | |
| II - Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais; | X | |
| III - Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente; | X | |
| IV - Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados; | X | |
| V - Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados. | X | |
| VI - Apresentar de forma didática um quadro comparativo das informações geradas pelos documentos fiscais gerado pelos prestadores do Município e fora do Município comparando com os dados gerados pelo SIAFI; | | X |
| VII - Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel. | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.15 - Caixa Postal Eletrônica) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|--|--------------------|------------------|
| A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação entre o Município e o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades: | --- | --- |
| I - O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos; | X | |
| II - A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal; | X | |
| III - O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes será realizado por Certificado Digital ou login e senha, exceto para os Contribuintes do Simples Nacional que deverá ser por login e senha; | X | |
| IV - Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica; | | X |
| V - Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos daqueles que ainda não foram lidos; | X | |
| VI - Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem; | X | |
| VII - O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação; | X | |
| VIII - Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” no caso dos contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado. | X | |
| IX - Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido; | | X |
| FUNCIONALIDADES (5.16 - Módulo de Mensageria) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades: | --- | --- |
| I - Permitir ao usuário interno do sistema o cadastramento de alertas para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário marque como lido para ter acesso as funcionalidades do sistema; | X | |
| II - Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização; | X | |
| III - Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema; | X | |
| IV - Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha; | | X |
| V - Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto. | X | |
| FUNCIONALIDADES (5.17 - Requisitos de Relatórios e Consultas) | OBRIGATÓRIA | DESEJÁVEL |
| O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se: | --- | --- |
| I - Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes; | X | |



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

| | | |
|--|---|---|
| II - Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município; | | X |
| III - Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE; | X | |
| IV - Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município; | X | |
| V - Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema; | | X |
| VI - Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do município; | X | |
| VII - Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”; | X | |
| VIII - Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”; | | |
| IX - Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”; | X | |
| X - Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado” | X | |
| XI - Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço; | | X |
| XII - Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes; | X | |
| XIII - Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”; | X | |
| XIV - Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas; | X | |
| XV - Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços; | | X |
| XVI - Permitir a consulta de parcelamento emitidos; | X | |
| XVII - Permitir a consulta de parcelamentos cancelados; | X | |
| XVIII - Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros municípios. | X | |
| XIX - Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável; | X | |
| XX - Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário; | X | |
| XXI - Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF; | | X |
| XXII - Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema; | X | |
| XXIII - Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis; | X | |

9. ESPECIFICAÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS MÍNIMO – ITEM 2 – SISTEMA TRIBUTÁRIO (ATENDIMENTO DE 100% DAS FUNCIONALIDADES)

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

- Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;
- Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Carmópolis;
- Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Carmópolis;
- Trafegar via internet utilizando protocolo “https: Hyper Text Transfer Protocol Secure” para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;
- Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial “SOFTWARE LIVRE” usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial “SOFTWARE LIVRE”. Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;
- Ter serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;
- Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Carmópolis;
- O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
- Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-Sistemas especificados;
- Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços “IP – *Internet Protocol*” do local de conexão dos usuários;
- Opção para o fornecimento de back-ups das informações da Base de Dados da Prefeitura Municipal de Carmópolis, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
- Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *login* e *senha* personalizável;
- Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
- Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;
- Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
- Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções;
- Ministrará treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Carmópolis, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- Possuir sistema de auditoria com mecanismo “LOG”, para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;
- Fornecedor de back-ups das informações do banco de dados da PCM, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato.

10 – FINALIDADE E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

Os objetivos a serem atendidos:

- Cadastro geral do município
- Cadastro imobiliário
- Cadastro mercantil
- Agiliza (Sistema REDESIM)
- Processo Administrativo
- ITBI
- Créditos tributários e dívida ativa tributaria
- Créditos não tributários e dívida ativa não tributaria
- Protesto em Cartório
- Execução de dívida ativa integrada com tribunal de justiça
- Ações fiscais
- Parcelamento e confissão de débitos
- Atendimento ao Contribuinte
- Certidões/Requerimentos/Cartas/Notificações/Alvarás
- Relatórios
- Simples Nacional
- Gestão de arrecadação
- Transporte Alternativo
- Feiras e mercados
- Reembolso de energia elétrica
- Tabela para manutenção de funções
- Gestão de segurança
- Auditoria
- Gerenciamento de usuários
- Gestão da Carta de crédito
- Gestão do Cemitério



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

CONCEITO DE SUBSISTEMA: sistema inferior a algum outro mais amplo, ou sistema que é parte constituinte de algum sistema maior.

10.1 Cadastro geral do Município

- a) Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;
- b) Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, E-mail, Número Fone Celular, Convencional(residencial e comercial), e FAX;
- c) Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;
- d) Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
- e) As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;
- f) Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;
- g) O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido;
- h) O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

10.2 Cadastro Imobiliário

- a) A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:
 - Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;
 - Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado;
 - A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o Google Maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo Google" e a partir desse recurso, poderá ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso haja disponível no Google Maps. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.
- b) Opção deverá permitir:
 - Adicionar um novo Cadastro;
 - Efetuar consultas aos dados cadastrados;
 - Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
 - Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
 - Efetuar Lançamentos de dívidas;
 - Inativar cadastros;
 - O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
 - Imprimir extratos.
- c) Filtros de consulta
 - Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
 - Inscrição Reduzida;
 - Inscrição Imobiliária;
 - Referência de Loteamento;
 - Nome de Loteamento;
 - Endereço do Imóvel;
 - Nome do Contribuinte - CGM;
 - Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- d) Classificação e/ou Ordenação das Consultas:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- Nome do Contribuinte – CGM,
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de loteamento.

10.3 Cadastro Mercantil

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

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

b) Opção deverá permitir:

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

c) As consultas devem ser realizadas por:

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

10.4 REDESIM

– O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007. Portanto, as atualizações realizadas pela Junta Comercial, poderão ser atualizadas de forma automática no Sistema Tributário da Prefeitura, sem a necessidade da intervenção humana. A Integração deve disponibilizar também o envio de alvará de funcionamento e taxas para o Sistema da Junta Comercial.

10.5 Processo Administrativo

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

ii. Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

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

vii. Processo Administrativo online:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.3 A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

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

10.6.6 O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.

10.7 Pré – ITBI via Portal do contribuinte

Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

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

10.8 Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária

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

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

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

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA;
- Ação de execução fiscal;
- Mandado de execução fiscal;
- Despacho final;
- Petição inicial.
- Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

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

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

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

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

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

10.9 Créditos não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

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

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

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

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

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de Inscrição da Dívida – CDA;

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

10.9. Módulo de Protesto em Cartório

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

– Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

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

10.10. Módulo de Execução Eletrônica

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

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

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

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

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

10.11. Módulo de Ação Fiscal

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

I. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:

- a) Dados do Contribuinte;
- b) Número;
- c) Data da criação;
- d) Responsável pela criação;
- e) Situação/Status;
- f) Tipo;
- g) Prazo de atendimento;
- h) Assunto;
- i) Número do processo administrativo;
- j) Campo para descrição

II. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;

III. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;

IV. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:

- a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
- b) Intimação/Notificação;
- c) Termo de Recepção de Documentos;
- d) Termo de Devolução de Documentos;
- e) Termo de Desistência de Fiscalização (Deverá aparecer somente para os fiscais vinculados a fiscalização e na fase inicial da fiscalização);
- f) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- g) Auto de Infração para Obrigação Principal.

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

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

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

X. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;

XI. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;

XII. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;

XIII. Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;

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

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

a) Lei;

b) Artigo;

c) Descrição;

d) Multa Prevista;

e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, reais ou Porcentagem);

f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).

g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.

h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:

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

a) Data de Lançamento;

b) Data da Ciência;

c) Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)

d) O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;

e) Identificação do Contribuinte;

f) Histórico;

g) Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;

h) Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;

XVII. Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

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

a) Despacho;

b) Decisão;

c) Juntada de documentos.

d) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

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

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

Produtividade

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

a) Nome do fiscal;

b) receita;

c) quantidade de pontos

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

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

O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgão reguladores referente aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.

O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas que sejam computadas



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

para ganho da produtividade fiscal.

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

Relatórios

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

10.12. Parcelamentos e Confissão de Débitos

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

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

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

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

10.13. Atendimento ao Contribuinte:

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

- Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, água, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

10.14– Portal do contribuinte

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

10.14.2. Deverá ser permitido a emissão de DAM, Ficha de Compensação e BOLETO SIMPLIFICADO (layout simplificado)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte. Entendendo que: **BOLETO SIMPLIFICADO** é o Boleto que pode conter várias parcelas em única folha, com seus respectivos códigos de barras (vários boletos em única folha).

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

10.14.3. Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via processo administrativo.

10.15. Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

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

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

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

10.15.4. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Certidão Positiva Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
- Certidão Negativa conforme 5.15.3;
- Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- Certidão de Baixa gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;
- Certidão Narrativa Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
- Requerimento de Restituição será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- Requerimento de Parcelamento documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento de Isenção documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento 50% de desconto documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
- Carta Cobrança Homologado gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- Carta Cobrança Mercantil gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- Carta Convite impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- Carta Cobrança do Simples Nacional impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
- Notificação Fiscal documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória opção para comunicar inobservância da lei;
- Alvará de Licença e Funcionamento opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
- Alvará de Serviços de Engenharia opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Processo Administrativo.

10.15.5. Filtros para consulta e impressão:

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

5.16 – Relatórios

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

10.16.2. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Imóveis Cadastrados por Tipo Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
- Listagem da tabela de Logradouros contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
 - Imóveis por Área da Unidade rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
 - Imóveis por logradouro rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
 - Imóveis por Inscrição Imobiliária opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
 - Parcelamentos em Aberto do Imobiliário rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
 - Pagamentos do IPTU rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
 - Face de Quadra contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
 - Imóveis com Ponto Comercial informações extraídas do imobiliário e mercantil;
 - Dívidas em Aberto opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
 - Extrato de Débitos por Logradouro através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
 - Dívida Ativa por Faixa opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
 - Empresas Inadimplentes rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
 - Tipo de Atividade contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
 - Empresas por Sócio contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
 - Devedores por Grupo de Atividades deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
 - Feirantes rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
 - Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
 - Baixas Manuais contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
 - Baixas Bancárias contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
 - Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
- Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
 - Relatório de tributos -> Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).
 - Relatório de maiores devedores -> Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.
 - Relatórios de arrecadação -> Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional

10.16.3. Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.

10.16.4. Previsão de Receitas

O sistema deverá disponibilizar relatório para Previsão de Receitas, oriundos de débitos em aberto, com os meses de vencimento e respectivos tributos.

10.17 – Simples Nacional

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

10.17.2. O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

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

10.18 – Gestão da Arrecadação

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

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

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

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

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

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

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

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

10.18.9. Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX, bem como estar apto junto a Instituição Financeira para realizar essas baixas de pagamento de forma automática e imediata após o pagamento do boleto com o pix, esta funcionalidade tem o objetivo de acelerar o atendimento ao contribuinte;

10.18.10. Pagamento via Cartão de Crédito

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

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

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

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

10.19. Transporte Alternativo

10.19.1. Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.

10.19.2. A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

10.20. Feiras e Mercados.

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

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

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

10.20.4. Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

10.20.5. Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

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

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

10.20.8. A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratante.

10.20.9. Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pelo CONTRATANTE:

10.20.10. Cada um dos Agentes Arrecadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior e a quantidade máxima será de 03 (três) Agentes

10.20.11. Especificações deste Sub-Sistema:

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

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

10.20.14. O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir que no ato do pagamento feito, seja emitido o comprovante ao feirante e que o sistema registre de forma offline ou em batch, para que no fim do dia de coleta, o sistema atualize os dados dos pagamentos recebidos em sua base dados.

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

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

10.20.17. Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;

10.20.18. Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;

10.20.19. Gerenciamento do número de Feirantes por setor;

10.20.20. Identificação dos produtos comercializados por setor.

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

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

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

10.20.24. Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;

10.20.25. O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;

10.20.26. As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

g. Código de autenticidade do documento.

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

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

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

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

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

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

10.21 – Reembolso de Energia Elétrica

10.21.1 - Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.

10.21.2 - Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.

10.21.3 - Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria ou instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Carmópolis;

10.21.4 - A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

– Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referência e número do medidor);

– Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);

– Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;

10.21.5 - Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

10.22 – Tabelas para Manutenção de Funções

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

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

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

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

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

10.22.6 - Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;

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

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

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

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

10.22.11 - Tabela de Agentes Arrecadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

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

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

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

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

10.23 – Gestão de Segurança

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

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

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

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

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

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

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

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

10.24 – Auditoria

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

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

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

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

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

10.25 Gerenciamento de usuários:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

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

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

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

10.26 GESTÃO DA CARTA DE CRÉDITO

10.26.1 Módulo deve controlar o crédito do contribuinte e disponibilizar dos seguintes campos:

10.26.2 CGM, Número do Processo, Valor do Crédito, Data de abertura (automática, à partir da inserção do cadastro), Se foi finalizado ou não (Fechar apenas para consulta após acabar os créditos), Data da Finalização, OBS. - Motivo da Finalização, Se foi cancelado ou não (Pode ser cancelado caso queira o município, após 5 anos da abertura), Data do cancelamento, OBS - Motivo do cancelamento;

10.26.3 O Módulo de ter as seguintes regras de funcionamento:

10.26.4 No momento da inclusão do crédito, o Processo administrativo tem que estar com o status deferido;

10.26.5 Os campos CGM, número do processo, valor do crédito, data de abertura, não poderão sofrer intervenção após o início do lançamento dos créditos;

10.26.6 Se a concessão do crédito estiver finalizada ou cancelada, o crédito não poderá ser utilizado, fica parado, esses campos (status finalizado ou cancelado) podem ser editados pelo usuário mediante permissão especial no módulo de gerenciamento dos usuários;

10.26.7 Cada processo terá um crédito, onde um CGM poderá ter mais de 1 crédito simultâneo, com mais de um processo;

10.26.8 Para fins de segurança, o CGM do titular do processo deverá ser o mesmo do CGM do cadastro de créditos;

10.26.9 Toda baixa efetuada terá que ser atrelada ao crédito, ficando uma lista de todos os débitos que foram feitos através da baixa;

10.26.10 Quando for utilizado todo o crédito de uma determinada carta, automaticamente será finalizado aquela carta de créditos;

10.26.11 Poderá ter baixa parcial, onde o restante do débito ficará em aberto;

10.26.12 O nome da baixa manual será Compensação, na descrição da baixa deve informar o processo do cadastro do crédito utilizado;

10.26.13 Poderá ser realizada baixa manual em um determinado débito por mais de um crédito;

10.26.14 O crédito será reajustado anualmente pelo IPCA, apenas do saldo não utilizado ;

10.26.15 Se marcar mais de um débito, e a carta de crédito não der para pagar, o sistema terá que informar crédito insuficiente;

10.26.16 Se marcar apenas um débito, e a carta não pagar o débito inteiro, será dado a baixa parcial;

10.26.17 Módulo deve disponibilizar emissão de documento em cada fase da carta de crédito informando o valor utilizado e o valor do saldo;

5.27 GESTÃO DO CEMITÉRIO

5.27.1 Módulo deve possuir cadastro para gestão dos cemitérios com os seguintes campos:

1. Imóvel - Próprio ou Alugado (Próprio terá lançamento anual)

2. Tipo de Mausoléu - Cova Rasa, Cova Profunda, Gaveta

3. Localização do mausoléu:

3.1. Rua

3.2. Quadra

3.3. Setor

3.4. Lote

4. Nome do Proprietário

5. Responsável Financeiro (Poderá ter dois)

6. Nome dos Mortos, Onde terá o CGM, na mesma estrutura dos sócios do cadastro mercantil, Opção para dar entrada e poder dar saída, os alugados todos terão que dar logo a saída (Sem limite de mortos). Quando for dado a saída do corpo, colocar uma linha em cima do nome. Deixar para poder liberar um anexo ao lado do CGM do falecido, para caso queira colocar a algum documento;

7. Campo de observação para poder informar o que quiser

8. Anexos, onde poderá colocar qualquer documentação

5.27.2 Sistema deve possuir tabela para parametrizar os seguintes campos:

1. Nome do campo (exemplo: jazigo, mausoléu, cova rasa, túmulo)

2. Tipo de cobrança, onde poderá ser anual, ser múltiplo de anos ou ser eventual;

3. Valor da cobrança



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

5.27.3 Módulo deve possuir opção de lançamento de débito com as seguintes definições:

1. Caso seja proprietário, todo ano deverá ser gerado as cobranças anuais;
2. Caso seja alugado, na hora do cálculo irá informar quantos anos o corpo permanecerá no mausoleu;
3. Cada cliente poderá ter quantos mausoleus quiser;
4. O boleto deverá ser emitido no nome do Responsável financeiro;
5. O responsável financeiro poderá estar ligado à vários mausoleus;

11. TESTE DE CONCEITO PARA O ITEM 2 (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Estas exigências devem estar contidas, obrigatoriamente, no edital.

11. TREINAMENTOS

A licitante vencedora poderá ministrar treinamentos a distância de capacitação técnica sob demanda, para usuários internos do Município e contribuintes.

Os equipamentos necessários e a sala de treinamento para a realização das capacitações das pessoas serão disponibilizados pelo Município.

A licitante vencedora poderá prestar assistência presencial, de comum acordo entre as partes, no período de implantação para a realização dos treinamentos e capacitação dos usuários do sistema contratado.

13. INTEGRAÇÃO DE DADOS

A solução da licitante vencedora deverá possibilitar a integração de dados entre os sistemas do Município, inclusive através de APIs. O consumo dos serviços disponibilizados pela licitante vencedora deverá ser desenvolvido pelo Município.

Exportação de informações se refere à capacidade de as soluções da licitante vencedora disponibilizar seus dados aos usuários e/ou sistemas do Município. Deve permitir exportar o resultado das pesquisas realizadas pelos usuários, nos formatos .PDF e .CSV. A realização do download do arquivo gerado pela exportação, deve permitir ao usuário salvá-lo em um local definido pelo mesmo, possibilitando definir quais usuários tem acesso à exportação de informações.

Os dados e informações presentes nas bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via WebService/API's a serem desenvolvidos e disponibilizados pela licitante vencedora. Os dados e informações a serem importados para as bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via arquivo a ser disponibilizado pelo Município, em um layout e formato aberto, definido entre as partes.

A licitante vencedora deverá definir os métodos de conversão e/ou formatação necessária para integração dos dados na solução. Todas as informações obtidas pela licitante vencedora quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

14. CUSTOMIZAÇÃO

A licitante vencedora deverá realizar a customização e adequações na solução para adaptação a necessidade específica da legislação municipal. A licitante vencedora, através de reuniões com representantes do Município, analisará e documentará os requisitos de customização da solução necessários para a adequação dos produtos com a demanda do projeto. Estes requisitos de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

customização deverão ser realizados através de um levantamento de informações junto ao Município.

A definição dos requisitos de customização deverá ser apresentada pela licitante vencedora, através de uma Solicitação de Serviço. Este documento deverá apresentar as definições para customização e parametrização da solução adotada pelo Município, ficando sob sua responsabilidade a homologação do mesmo.

15. APOIO TÉCNICO

Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá prestar apoio técnico remoto especializado nos seguintes termos:

- a) Prestar serviços de apoio técnico especializado para a conversão básica de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento da licitante para esclarecimentos às adaptações do formato dos dados a serem exportados e/ou importados para o sistema de informatização tributária do Município;
- b) Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização, em conjunto com os técnicos do Município, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização a partir das informações extraídas do novo sistema e a alocação dos recursos disponíveis da melhor maneira possível para realizar de forma eficiente a gestão do ISSQN;
- c) Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova relação entre o fisco e o contribuinte e, ao mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;
- d) Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da Declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de serviços e Substitutos Tributários.

16. SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

A licitante vencedora deverá manter a solução disponível em regime de 24 X 7, de domingo a domingo. Caso seja necessária a indisponibilidade da solução, o Município deve ser informado com 48 horas de antecedência.

A licitante vencedora deverá disponibilizar serviços de suporte no Brasil, em português, para solução de problemas e dúvidas na utilização da solução na modalidade 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (8 X 5).

A licitante vencedora deverá possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto. O Centro de Atendimento e Suporte deverá disponibilizar no mínimo os seguintes canais de atendimento ao Município: Telefone, e-mail, webchat e WhatsApp.

A licitante vencedora deverá iniciar as ações para solução dos problemas reportados, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de SLA (Service Level Agreement). Os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, conforme tabela abaixo:

| SEVERIDADE | DESCRIÇÃO | TEMPO DE POSICIONAMENTO | TEMPO DE RESPOSTA |
|------------|--|-------------------------|-------------------|
| Crítica | Função não pode ser usada e não há paliativo | 2 horas úteis | 8 horas úteis |
| Elevada | Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo | 2 horas úteis | 12 horas úteis |
| Média | Função pode ser usada com poucas restrições | 4 horas úteis | 18 horas úteis |
| Baixa | Função pode ser usada sem impacto na operação | 6 horas úteis | 24 horas úteis |

17. COMPOSIÇÕES DOS PREÇOS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QNT | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|------|--|------|-----|--------------|-------------|
| 01 | Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária – SISTEMA ISSQN | Mês | 12 | | |
| 02 | Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária – SISTEMA TRIBUTÁRIO | Mês | 12 | | |

18. ASSESSORIA JURÍDICA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

Deverão ser prestados serviços de apoio técnico, remoto ou presencial quando solicitado, por especialistas, para a elaboração e atualização da legislação que irá amparar o sistema informatizado de registro de serviços e apuração do ISSQN, assessoramento e elaboração de pareceres jurídicos em questões relativas à gestão e cobrança do ISSQN referente ao Item 1.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O amplo leque de ações previstas para ser implementado, assim como suas implicações nos âmbitos operacionais, técnico e financeiro exige uma ação conjunta entre todos os envolvidos mediante a formação de grupos de trabalho. Caberá a licitante vencedora conduzir sua parte do processo com uma equipe que tenha por ocasião da execução contratual, técnicos ou contratados especializados nestas áreas, quais sejam: tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças e tecnologia da informação, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema pela licitante vencedora deverá ocorrer dentro de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;
- b) A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no *Web* site do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;
- c) A licitante vencedora deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;
- d) O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da licitante vencedora para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- e) Após a implantação do sistema da licitante vencedora, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN e emissão de Nota Fiscal, serão retirados de circulação pelo Município de acordo com cronograma a ser definido;
- f) A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos) disponibilizada pelo Município;
- g) Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;
- h) O Município se responsabiliza pela geração de arquivo de Banco de Dados no layout fornecido pela licitante vencedora, contendo dados sobre o Cadastro Mobiliário visando possibilitar a realização do Cadastramento Eletrônico dos Contribuintes;
- i) O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora;
- j) A licitante vencedora deverá disponibilizar Manuais de Orientação aos usuários do novo sistema de gestão do ISSQN;
- k) Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO
ANEXO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA
VALIDAÇÃO DO SCHEMA DO XML ABRASE



Anexo
Complementar.pdf

- Caso a licitante tenha dificuldades em abrir o arquivo do **ANEXO** acima, deverá baixar através do Link: <http://notepad-plus-plus.org/>

Elaborado por: Aline Cardoso dos Santos - Secretária Municipal de Finanças



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

ANEXO II
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
Prefeitura Municipal de Carmópolis/SE
Pregão Presencial nº ____/2023

A empresa, localizada na, CNPJ nº, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente CREDENCIAR o(a) Sr(a)., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da cédula de identidade RG nº....., CPF nº, como seu(sua) representante para todos os atos referentes ao **pregão acima mencionado** que tem por objeto a seleção de propostas visando a **Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e de cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Carmópolis, Estado de Sergipe, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários**, com poderes para praticar todos os atos que se fizerem necessários, inclusive e especialmente para desistir da interposição de recurso.

Local e Data

NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA,
COM FIRMA RECONHECIDA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A
Prefeitura Municipal de Carmópolis/SE
Pregão Presencial nº ____/2023.

A empresa, localizada na, CNPJ nº, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente declarar o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, além das disposições do Ato nº 045/03 - PGJ, de 15/05/2003.

Local e Data

NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

A
Prefeitura Municipal de Carmópolis/SE
Pregão Presencial nº ____/2023.

A empresa, localizada na, CNPJ nº, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, interessado em participar do **pregão acima mencionado, DECLARO**, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data

NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS**

A
Prefeitura Municipal de Carmópolis/SE
Pregão Presencial n.º. ____/2023

A empresa, localizada na, CNPJ n.º, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, interessado em participar do **pregão acima mencionado, DECLARO**, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei n.º 9.605/98.

Local e Data

NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A
Prefeitura Municipal de Carmópolis/SE
Pregão Presencial nº ____/2023.

I - IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE E RESPONSÁVEIS

Nome da empresa:

Endereço:

CNPJ: Insc. Est.:

Nome do responsável que assina a proposta:

RG nº..... CPF nº

Cargo:

Telefone para contato:

E-mail:

Nome do responsável com poderes para firmar contrato (representante legal ou procurador):

Nome:

Representante / Procurador:

RG nº..... CPF nº

Cargo:

Telefone para contato:

E-mail:

Prezados Senhores:

Após analisarmos minuciosamente toda a documentação constante deste pregão, e tomarmos conhecimento das suas condições, propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, os serviços a seguir descritos, nas condições, local e prazos constantes do Edital e seus anexos deste Pregão, a saber:

I - OBJETO

Seleção de propostas visando a Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e de cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Carmópolis, Estado de Sergipe, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QNT | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|------|---|------|-----|-----------------|----------------|
| 01 | Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária – SISTEMA ISSQN | Mês | 12 | | |
| 02 | Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária – SISTEMA TRIBUTÁRIO | Mês | 12 | | |

II - CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

2.1 - Declaramos estar cientes e nos comprometemos a fornecer os serviços, conforme as seguintes condições de fornecimento.

III – VALOR



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

3.1 - Nos preços estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, observada a legislação vigente.

3.2 - Nos preços não há inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

IV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Estamos cientes de que os pagamentos se processarão por ordem bancária, até o 30º (trigésimo) dia, a contar da data de emissão do Termo de Aceite.

V - DADOS BANCÁRIOS

5.1 - A proponente possui conta corrente nº, na agência nº, do Banco

VI - VALIDADE DA PROPOSTA

6.1 - A presente proposta é válida pelo prazo de (.....) dias (mínimo de **60** dias), a partir desta data.

VII - DECLARAÇÕES EXTRAS

7.1 - Declaramos aceitar todas as condições do presente pregão, comprometendo-nos a cumprir fielmente suas especificações e disposições, bem como nos sujeitar integralmente às disposições legais que regem as normas gerais sobre licitações e contratos no âmbito do Poder Público, ao qual nos sujeitamos em todos os seus termos.

Local e Data

NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA

Observações:

a) O PREÇO UNITÁRIO DEVERÁ SER EXPRESSO EM MOEDA CORRENTE NACIONAL “REAL”, COM **2 (DUAS)** CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA, DA ÉPOCA DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, SEM INCLUSÃO DE QUALQUER ENCARGO FINANCEIRO OU PREVISÃO INFLACIONÁRIA.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa(denominação da pessoa jurídica)....., CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **pregão supramencionado**.

Local e Data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

**ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº ____/2023

TERMO DE CONTRATO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E DE COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS, ESTADO DE SERGIPE, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E, RELATIVAMENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOPOLIS/SE**, localizada à Praça: 16 de outubro, 135 - Centro, na Cidade de Carmópolis, Estado de Sergipe, Cep: 49740-000, inscrita no CNPJ nº 13.108.535/0001-22, neste ato representada pela sua Prefeita a Sra. **ESMERALDA MARA SILVA CRUZ**, portadora do CPF: 201.995545-87 e RG 584451 SSP/SE, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, localizada no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada neste ato pelo Sr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, fundamentado no Processo de Licitação na modalidade Pregão Presencial de nº ----/2023, que será regido em conformidade com a da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecendo integralmente o regulamento aprovado pelo Decreto Municipal 2971, de 03 de dezembro de 2012 e 3568 de 08 de maio de 2017 e Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e, ainda, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente avença, **Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e de cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Carmópolis, Estado de Sergipe, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.**

Parágrafo único – Os serviços serão executados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observados integralmente a proposta elaborada pela CONTRATADA, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93)

2.1. O objeto será fornecido mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei nº 8.666/93)

3.0 As despesas oriundas do objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários do Orçamento Programa de 2023, obedecendo a seguinte classificação:

UO: 25046 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

P.A: 2025 – Manutenção da Secretária de Finanças

E.D: 339040 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

F.R: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente Contrato terá a vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, IV, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO E RECURSOS CONSIGNADOS

5.1. Para efeito legal, o valor do presente contrato é de R\$ (.....), onerando recursos do elemento



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

5.2. Nos custos acima estão inclusos os serviços de implantação, a cargo da CONTRATADA, englobando a instalação de todos os módulos da solução, as configurações requeridas nos ambientes computacionais de desenvolvimento e produção e a atividade de testes necessária para garantir o seu pleno funcionamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

6.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.4. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

6.5. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

6.6. Os casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão aplicados o IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Não haverá reajuste de preços, durante o período dos 12 (doze) meses contratados. Caso o Contrato venha a ser prorrogado, o valor poderá ser reajustado, mediante acordo entre as partes, com base na variação do INPC/FGV, e desde que compatível com o preço de mercado, na forma do art. 40, XI da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observando rigorosamente os prazos fixados;
- b) Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- c) Instalação, manutenção e atualizações do Sistema Contratado;
- d) Resolver ou corrigir, às suas expensas e nos prazos estipulados, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da CONTRATANTE;
- e) Proceder às alterações no Sistema Contratado, inerentes a qualquer mudança na legislação federal, estadual ou municipal que por ventura reflitam no sistema, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;
- f) Solicitações para desenvolvimento ou personalizações específicas deverão ser formalizadas a CONTRATADA, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.
- g) Permitir, para fins de fiscalização, acesso irrestrito a funcionários exclusivamente indicados pela CONTRATANTE, às instalações onde serão realizados os serviços;
- h) Disponibilizar apoio técnico especializado jurídico à CONTRATANTE, relativos exclusivamente ao objeto da presente contratação.
- i) Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio à CONTRATANTE nas definições de estratégias e ações a serem realizadas pela sua equipe Fiscal, com foco no incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal.
- j) Ministrando treinamento do sistema para os funcionários da CONTRATANTE designados;
- k) Elaborar e orientar a CONTRATANTE na elaboração de cartilhas de orientação e informações aos contribuintes do Município, e franquear seu acesso para download através da página de Internet fornecida pela CONTRATANTE;
- l) Manter corpo técnico especializado de informática, tributário e operacional para suporte remoto ao Sistema Contratado;
- m) Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- n) Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;
- o) Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da prestação dos serviços;
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem a autorização da CONTRATANTE;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

- q) Disponibilidade do Sistema Contratado através de um Data Center a ser operado na modalidade ASP com toda a segurança;
- r) Desenvolver sistemas de Integração com os demais sistemas contratados pelo CONTRATANTE, sem quaisquer custos adicionais, sendo todo o processo de integração definido pelo CONTRATANTE, cuja modalidade poderá ser por WebService, txt., Excel, ou qualquer outra forma de comunicação.
- s) Geração de relatórios.

8.2. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- a) Disponibilizar todos os recursos, mencionados no processo de contratação, para permitir à CONTRATADA, o início dos seus trabalhos;
- b) Permitir acesso de representantes credenciados da CONTRATADA às suas dependências, com o propósito de instalação, manutenção ou qualquer atividade relativa à implantação e execução do sistema.
- c) Disponibilizar, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, dados técnicos necessários à alimentação e inputs no sistema, tais como: cadastro completo do contribuinte, constando o nome do contribuinte, inscrição municipal, nome fantasia, endereço, inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas, indicação da atividade, nome e qualificação dos sócios, bem como os demais dados cadastrais necessários ao desempenho execução dos serviços contratados, valores da arrecadação nos últimos 24 (vinte e quatro) meses de cada contribuinte com respectivo histórico, em formato texto e em arquivo eletrônico;
- d) Responsabilizar-se pela geração de arquivo de Banco de Dados no layout fornecido pela CONTRATADA a serem gerados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária da CONTRATANTE, dados estes sobre o Cadastro Mobiliário necessário para realização do Cadastramento eletrônico Contribuintes, cujas descrições estão citadas no item acima.
- e) Responsabilizar-se pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo Sistema da CONTRATADA a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária da CONTRATANTE;
- f) Coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução do presente contrato;
- g) Responsabilizar-se pela confecção e divulgação de publicidade em mídia como jornal, outdoor, manuais aos contribuintes para divulgação do novo sistema, além do envio de correspondências (mala direta, avisos de cobrança, guia de recolhimento, Autos de Infração, etc.);
- h) Aprovar os modelos e padrões dos documentos administrativos e fiscais de uso exclusivo do Sistema da CONTRATADA e de normas que alterem procedimentos ou formulários vinculados à execução dos serviços contratados;
- i) Designar, sem ônus para a CONTRATADA, 02 (dois) servidores públicos com plena capacitação técnica e legal para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, bem como para realização dos atos indelegáveis previstos no Código Tributário Municipal;
- j) Manter órgão próprio ou designar servidores para processar e julgar recursos administrativos impetrados pelos contribuintes;
- k) Disponibilizar inspetores de tributos para realizarem diligências aos contribuintes e responsáveis tributários, munidos de relatórios obtidos a partir do sistema contratado, ou ainda, mediante equipamentos de informática para acesso remoto ao Sistema da CONTRATADA;
- l) Responsabilizar-se por qualquer dano provocado por seus funcionários ao Sistema da CONTRATADA, ressarcindo-a de todos os prejuízos decorrentes, quando for o caso;
- m) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições estipuladas na Proposta e emitir termo de aceite dos serviços executados no documento de cobrança respectivo ou recusá-lo, por meio de manifestação formal, com motivação e fundamentação para justificar essa decisão;
- n) Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditando, sempre que julgar necessário, todos os documentos, inclusive os de natureza contábil, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da CONTRATADA;
- o) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao sistema, inclusive providenciar contratação de serviços de integração de sistemas, sempre que necessário.
- p) A CONTRATADA disponibiliza treinamentos remotos por videoconferência tanto para os usuários internos do Município quanto os usuários externos, porém caso o Município venha a optar pelo treinamento presencial deverá disponibilizar uma sala para treinamento com capacidade mínima de 20 pessoas para capacitação. A previsão de utilização deste ambiente será de 01 (um) mês com treinamentos pela manhã, tarde e se necessário à noite.
- q) Disponibilizar 02 (dois) funcionários da CONTRATANTE para atuarem como atendentes, que deverão ser capacitados por 02 (duas) semanas em local a ser designado pela CONTRATADA, a expensas da CONTRATANTE, os quais serão os multiplicadores da tecnologia no MUNICÍPIO;

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

9. A execução do presente Contrato será fiscalizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Carmópolis, com autoridade para exercer, em nome do **CONTRATANTE**, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

objeto contratado.

9.1. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I - Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato;

II - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados, para garantir a qualidade desejada dos serviços;

III - Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente dos preços;

IV - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.2. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

10.1. Na forma estabelecida pelo § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões decorrentes da necessidade do material, até o limite de **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial pactuado, atualizado, mediante comunicação por escrito do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. A **CONTRATADA** fica dispensada do oferecimento de garantia da execução deste contrato, em face do disposto no “caput” do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A **CONTRATADA** que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

a. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

De 01% (um por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, para cada dia de atraso na entrega dos serviços;

De 05% (cinco por cento) do valor remanescente da Autorização de Fornecimento, em qualquer hipótese de inexecução parcial, ou de qualquer outra irregularidade.

De 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, em caso de rescisão contratual por inadimplência da detentora da ata.

c. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Carmópolis, pelo prazo de até dois anos;

d. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;

e. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

12.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do **CONTRATANTE**, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

12.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS

13.1 Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

13.2 Se, durante o prazo de vigência deste contrato, forem criados tributos novos ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus dos contratantes, serão estes revistos, a fim de adequá-los.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

14.1. Nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, o presente contrato é celebrado após procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº ____/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS NORMAS REGEDORAS DO CONTRATO

15.1 - A presente contratação encontra-se vinculada ao Pregão Presencial nº ____/2023 e à Proposta da CONTRATADA, as quais fazem parte desta avença, como se aqui estivessem transcritas.

15.2 - Aplica-se à presente contratação e aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e demais normas legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1 - Este contrato poderá ser rescindido nos termos e condições ora firmados, obedecidas também às disposições constantes dos Artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

16.2 - A inexecução parcial ou total do ajuste ensejará a rescisão contratual, obedecendo-se ao disposto no artigo 79, acarretando as consequências contidas no inciso IV, do artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV, todos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, observados, porém, os termos e condições deste Contrato.

16.3 - A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do § Único, do art. 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Carmópolis/SE, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente contrato, representado por uma das Varas dos Feitos da Fazenda Pública, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, lavrou-se o presente instrumento em **2 (duas)** vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos de direito.

Carmópolis/SE, ____ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: