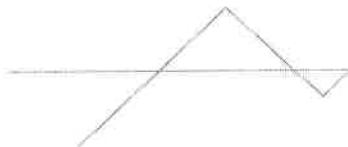


TERMO DE REFERÊNCIA		
<b>DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO:</b>  <input type="checkbox"/> Aquisição <input checked="" type="checkbox"/> Prestação de Serviço <input type="checkbox"/> Obras e Serviços de Engenharia <input type="checkbox"/> Locação de Imóveis <input type="checkbox"/> Outros	<b>ORGÃO EMITENTE:</b>  SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	<b>DATA:</b> <u>12/11/2021</u>
		LICITAÇÃO 2021
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>  1601 04 122 0100 2.062 SEFIN;	<b>ELEMENTO DE DESPESA:</b>  3.3.90.40.00;	
<b>OBJETO:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA TOTALMENTE ONLINE, COM USO DE BANCO DE DADOS LIVRE, HOSPEDADA EM SERVIDOR WEB LINUX, COMPREENDENDO SUA INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E SUPORTE OPERACIONAL, COM ARMAZENAMENTO EM DATACENTER SOB A RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS .		

*Handwritten signature*





**JUSTIFICATIVA:** A Prefeitura Municipal de Amontada está empenhada em implantar sistemas informatizados para um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentaria, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.

A modernização administrativa de um Município requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de mudanças é constante e, cada vez mais, em menor tempo.

A eficiência e a melhoria dos processos administrativos passam pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas.

O presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse termo de referência.

Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes (empresas e cidadãos) e a municipalidade, atinjam um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos.

A estrutura de informática desta 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. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários municípios do país que é o licenciamento via cessão de direitos de uso (arrendamento).

De forma mais específica espera-se dotar a Prefeitura de mecanismos tecnológicos que possibilitem um gerenciamento eletrônico integrado entre as Secretarias contratantes, além de proporcionar maior conforto aos contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, com a disponibilização de acesso pela internet da maioria dos procedimentos e obrigações acessórias, gerando desburocratização, transparência e agilidade nas relações entre os contribuintes e a municipalidade e ao mesmo tempo possibilitando uma gestão totalmente proativa do processo tributário..

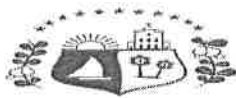
**ORDENADOR DE DESPESAS: RODOLFO MONTENEGRO CAMPOS**

## **1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **1.1 São obrigações da Contratante:**

- a) receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma

*Reo*



estabelecidos no Edital e seus anexos;

1.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;
- d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- g) O(A) Responsável por fiscalizar e acompanhar o contrato será o(a) fiscal (a) designado pela Administração;

## 3) DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O prazo para início da execução do serviço é de 5 (cinco) dias, contados do envio da ordem de serviço, no local constante na ordem de serviço, dentro do município de Amontada/CE.

3.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 4 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, quem inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento

*R00*



da execu o do objeto; falhar ou fraudar na execu o do contrato; comportar-se de modo inidôneo; e/ou cometer fraude fiscal;

4.2 Pela inexecu o total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo cometimento de infra o administrativa, Administra o pode aplicar as seguintes san es:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento): atraso injustificado do objeto licitado (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor da parcela inadimplida); e/ou atraso na assinatura da ata de registro de preços – ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, contado a partir da convoca o pela Administra o (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor global da ARP/contrato);

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento): inexecu o total do objeto (calculado sobre o valor global do contrato); inexecu o parcial (calculado de forma proporcional   obriga o inadimplida); não assinatura da ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, quando convocado pela Administra o (calculado sobre o valor global da ARP/contrato administrativo); e/ou não apresenta o e/ou apresenta o falsa da documenta o exigida no edital do certame (calculado sobre o valor estimado da contrata o);

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administra o Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Amontada com o conseqüente descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal pelo prazo de até cinco anos. A San o de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também   aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infra o administrativa no art. 7  da Lei n  10.520, de 2002;

f) Declara o de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administra o Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida a reabilita o perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

4.3 As san es previstas nas alíneas “a”, “d”, “e” e “f” poderão ser aplicadas   CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

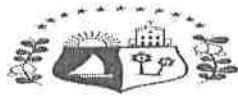
4.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n  8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que se amoldem às situa es previstas nos incisos do art. 88 da Lei n  8.666/1993.

4.5 A aplica o de qualquer das penalidades previstas realizar-se-  em processo administrativo que assegurar  o contraditório e a ampla defesa   Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n  8.666, de 1993.

4.6 A autoridade competente, na aplica o das san es, levará em considera o a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado   Administra o, observado o princípio da proporcionalidade.

4.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal

## 5 DO PAGAMENTO



5.1 O pagamento será efetuada através de transferência bancária eletrônica para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

5.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionada, ainda, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

## 6 DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1 A vigência do contrato administrativo decorrente desta contratação terá duração de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## 7. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

7.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

7.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## 8.0 DOS OBJETIVOS

O sistema a ser fornecido deverá ser composto por subsistemas desde que atendam aos requisitos de funcionalidades, que operacionalize em um **único banco de dados**, que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os subsistemas (módulos) devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

O sistema ofertado deverá constituir uma solução integrada, atendendo, entre outros, o controle das funções de Atendimento ao contribuinte, Fiscalização, Cadastro Mobiliário, Controle de Informações, ISS e Nota Fiscal Eletrônica, Dívida Ativa e Execução Fiscal, Página de Serviços através da Internet e Informações para os Gestores.

## DO PROVIMENTO DE DATACENTER



O vencedor da licitação deverá disponibilizar estrutura de Datacenter com capacidade de processamento (link, servidores redundantes, No-break, Storage e fonte alternativa de energia), próprio ou contratado, no qual efetuar-se-á a hospedagem dos sistemas de Escrituração Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, Atendimento ao Contribuinte via internet, Portal da Transparência, Portal de Atendimento ao Contribuinte, Protocolo e demais módulos operacionais.

Caberá à contratada sincronizar seu Datacenter com o servidor de banco de dados da Prefeitura, de modo que as informações necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura sejam gravadas logo após geradas em qualquer dos locais, sendo em que caso de falha de comunicação qualquer um dos lados deverá, de forma automática, executar as transações pendentes tão logo restabelecida a comunicação.

O funcionamento do Datacenter deverá ser garantido por tecnologia de virtualização ou redundância, de forma a garantir a máxima disponibilidade funcional.

Servidor de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall deverão ser dimensionados para atendimento adequado a demanda desse objeto, correndo a custas da contratada todos os insumos e softwares necessários a execução destes serviços.

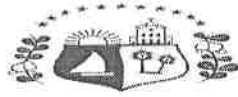
A contratada deverá avaliar e recomendar alterações na estrutura do datacenter secundário sempre que necessário, devendo o Município providenciá-la, e se isto não for possível, poderá centralizar o processamento.

A plataforma de hardware do datacenter da Proponente, deve atender a demanda gerada pela utilização do objeto do presente termo de referência, comprometendo-se a contratada a efetuar o(s) eventual(is) upgrade(s) necessários ao bom funcionamento do projeto.

A escalabilidade dos servidores deverá ser garantida por upgrade ou pela substituição por outros de maior porte, com o menor cerceamento possível da disponibilidade do serviço.

## **REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO**

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do departamento de tecnologia da informação (TI), para todos os itens a serem adaptados pelo



licitante vencedor.

Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema licitado. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no município.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- i. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- j. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- k. Durante todo o processo de treinamento e instrução dos usuários de cada setor;
- l. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

Todos os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

Os softwares componentes devem permitir integração com ferramentas de escritório (MS Excel, MS Word, Adobe Acrobat, MS Project) e serviços de Agenda e Correio Eletrônico compatível com interface MAPI e integração com agentes universais de correio eletrônico em padrão SMTP.

Desenvolver treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios gerenciáveis, para determinadas condições que venham a ser necessárias.

## **RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**

A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

*Reel*



O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior, tendo a necessidade podendo ser rastreáveis quaisquer modificações no sistema.

As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

## TREINAMENTO

Os serviços de treinamento do sistema deverão ser realizados na sua etapa de implantação e compreendem o treinamento em turmas de até 12 (Doze) servidores municipais para cada subsistema, com carga horária até 8 (oito) horas/aulas diárias, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

- a) Utilização dos subsistemas aplicativos;
- b) Procedimentos de segurança: uso de backup e dados dos usuários; cuidados com senhas, acessos etc;
- c) Criação de relatórios;
- d) Gerenciamento de Banco de Dados.

Os Treinamentos devem conter os seguintes requisitos mínimos:





- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, etc.)

Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

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

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

A CONTRATANTE poderá enviar para treinamento na sede da CONTRATADA, até 12 servidores anuais sem quaisquer ônus deste treinamento.

## SUPORTE

As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet, correio eletrônico ou outra ferramenta.

## MANUTENÇÃO





A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões do software licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação da versão em uso para garantir a operacionalidade do mesmo nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

Os serviços de Manutenção Corretiva do Sistema Aplicativo compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.

Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistema e Consultoria em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas no sistema de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; re-treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; consultoria em otimização de processos e rotinas que possam ser informatizadas, integradas ao Sistema implantado.

## **SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

Todas as atividades realizadas no âmbito do Contrato e adequação do sistema deverão ser sustentadas por mecanismos de controle.

Como instrumento de controle de execução e instalação será utilizado a "Ordem de Serviços – OS".

Esta autorização será utilizada antes do início da execução de qualquer serviço, instalação, treinamento ou adequação. Em momentos distintos, a CONTRATANTE solicitará a execução dos serviços, a CONTRATADA aceita a execução e fornece os elementos complementares de acompanhamento e após o aceite da contratada, a CONTRATANTE autoriza a realização dos serviços.

Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas, pode-se destacar; teste e validação de sistemas e programas; a verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços, realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços; a proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras.





As Ordens de Serviço, Relatórios de Acompanhamento bem como os demais documentos gerados na execução e acompanhamento do contrato deverão ser apresentados em forma impressa e com arquivo original armazenado em meio magnético.

## **PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA**

Os Procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:

Credenciamento junto à CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA autorizado a prestar serviços decorrentes da presente contratação;

Identificação utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc. de todo equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE;

Manutenção de pasta-arquivo de documentação de todos os serviços da CONTRATANTE processados na empresa;

Manutenção de sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE;

Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI da CONTRATANTE deverão ser rigorosamente observados por todo pessoal da CONTRATADA que prestar serviços no âmbito deste, inclusive o pessoal de apoio;

Manter sob rigoroso controle, todas as atividades de retirada e entrega de qualquer material junto aos seus usuários na CONTRATANTE, cuidando do adequado transporte dos mesmos;

Devem ser adotados critérios adequados para o processo seletivo dos candidatos, com o propósito de evitar a incorporação aos quadros dos técnicos envolvidos com os serviços prestados, de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;

Quando os prestadores de serviços forem transferidos, remanejados, promovidos ou demitidos, todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE deverão ser revistos, modificados ou revogados de acordo;

Todos os técnicos envolvidos com os serviços a serem desenvolvidos para a CONTRATANTE deverão assinar termo de compromisso assumindo o dever de manter sigilo, sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE.

*Rel*



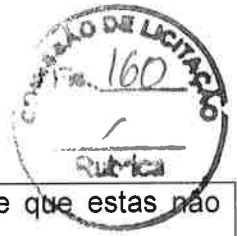
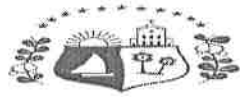
## **FUNCIONALIDADES BÁSICAS DOS SUBSISTEMAS (MÓDULOS)**

### **CONTEÚDO TÉCNICO REQUERIDO AOS MÓDULOS DO SISTEMA TRIBUTÁRIO:**

#### **Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte)**

Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite 2<sup>as</sup>. vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido esta 2<sup>a</sup> via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: cálculo ou recálculo do IPTU, emissão de 2<sup>a</sup> via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do "Google Map" na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no "Google Map" sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e



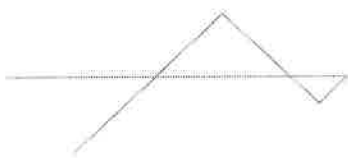
tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;

- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integradas com o Cadastro Técnico permitindo receber as informação do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única pagina em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;
- Permitir a inscrição de débitos da divida ativa tributaria e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstancia ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

### **Módulo de geração e manutenção dos cadastros Mobiliário e Imobiliário**

Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnês. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.

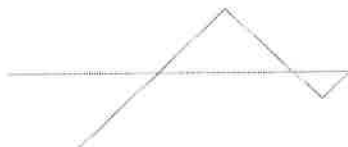
- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro





técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplica o.

- O sistema deverá permitir registrar informa es ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos   cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribui o de Melhoria) para os cálculos necessários.
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denomina o e indicador de que o nome atual   ou não oficial.
- O sistema deverá permitir a segmenta o dos logradouros ou cadastramento de se es para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informa es relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composi o da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informa es para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- O sistema deverá permitir a gera o de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informa es sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.
- O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informa es:
  - y) Segmentos/Face de Logradouros
  - z) Logradouros por Bairros
  - aa) Rela o de Logradouros por Código e Nome
  - bb) Rela o de Logradouros/Segmentos
  - cc) Inscri es por Logradouro
  - dd) Planta Genérica de valores por Face de Quadra
  - ee) Planta genérica de valores por bairro
  - ff) Rela o de Loteamentos
  - gg) Preço por m2 do Terreno



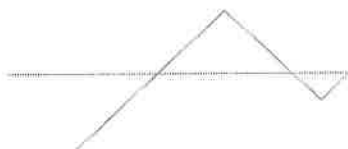


hh) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.

ii) Relação de Faces da Quadra

jj) Benfeitorias por Face de quadra

- Obs: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.
- O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
- O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo.
- O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
- O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.
- O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
- O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
- O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
- O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
  - o) Relação de Parâmetros de Lançamento
  - p) Estatística de Arrecadação de IPTU
  - q) Emissão de Carnê de IPTU
  - r) Relação de Imóveis por valor venal
  - s) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
  - t) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
  - u) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
- O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.





- O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
- O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- O sistema deverá permitir atribuir o preço por m<sup>2</sup> de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
- O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
- O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
  - m) Ficha do Cadastro Econômico
  - n) Inscrições não Encerradas sem Lançamento
  - o) Relação do Cadastro Econômico por Atividade
  - p) Arrecadação de ISS por Serviço
  - q) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
  - r) Relação de Atividades Econômicas por Bairro

Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

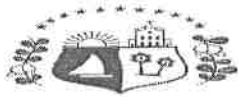
- O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos.
- O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

### **Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais**

O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema e serem demonstradas:

- O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);

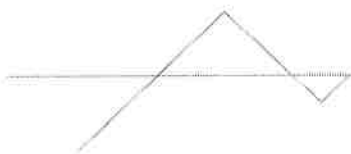




Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRONICA AVULSA, a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributaria Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias.

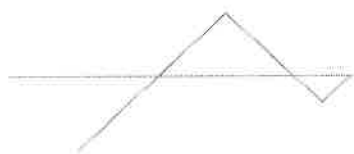
Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso dos bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;





- Permitir que a empresa possa consultar a legisla o tributaria municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- Conter manual operacional do sistema;
- Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utiliza o de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- Permitir todas as situa es relativas a tributa o dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situa es relativas a dedu o de valores decorrentes de previsão legal.
- Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declara o das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigir informa es que já consta da base de dados.
- Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Reten o para seus prestadores de serviço;
- Formar o livro de Registro e de Apura o de ISSQN com base nas declara es realizadas (livro eletrônico).
- Permitir a exporta o de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utiliz -las em suas aplica es próprias;
- Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, com numera o controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- Possuir recurso de recep o de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integra o do sistema com as aplica es das empresas;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informa es dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informa es cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos ( gua, luz etc.) em rotinas de apoio   inteligência fiscal.
- Permitir implanta o de método de administra o tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- Permitir o a gera o e lançamento do ISS de Profissionais Aut nomos disponibilizando na pagina de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a gera o e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as





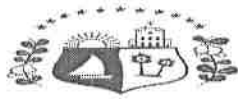
atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).

### **Módulo da DESIF - Declaração das Instituições Financeiras**

A Declaração de Serviços das Instituições Financeiras deverá ser operacionalizado em módulo próprio pelos bancos, instituições e assemelhados com as seguintes características:

- Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas Cosif possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.
- A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.
- Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento.
- Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerados com os encargos moratórios definidos no regulamento.





- Todos os da aplica o serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplica o.
- A aplica o deve preservar a segurança das informa es garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das institui es bancárias através de senha própria e intransferível.

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

- A primeira área   destinada aos bancos e institui es financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declara es e demais peças indicadas no Manual da Des-if. Nesta  rea deverá constar também as funcionalidades para que estas institui es possa fazer a declara o de serviços tomados quando a legisla o defini-las como substitutos tributários;
- A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias   gestão das informa es prestadas pelos bancos e institui es financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, gera o de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonega o, elisão e outras irregularidades fiscais.
- Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notifica es e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as institui es financeiras no âmbito do gerenciamento das obriga es fiscais.

### **Módulo de Administra o da Dívida Ativa**

O sistema deve permitir o controle e manuten o de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscri o automática dos tributos no final de cada exercício. Possa trocar informa es com a Procuradoria Jurídica controlando as d vidas que estão na prefeitura e em cobrança.

- O sistema deverá efetuar inscri o dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- O sistema deverá ter aplicativo para parametriza o dos c culos de atualiza o (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
  - e) Exercício
  - f)  ndice de atualiza o





g) Taxa de juros

h) Percentuais de multa

- O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- Deverá emitir relatório de Parcelamento
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

#### **Módulo dos Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal**





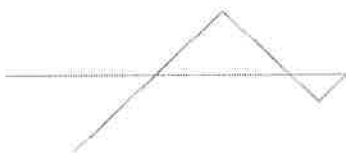
A solução apresentada dever conter uma área especifica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas a seguintes funcionalidades:

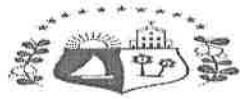
- Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;
- Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
- Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

#### **Módulo dos Serviços de Fiscalização:**

Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matriculas e outros dados de identificação institucional;
- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de inicio de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;





- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;

**Serviços de Contencioso Tributário** – O Submódulo do Contencioso deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

- Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Embarço
- Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
- Intimação de 1ª Instância
- Sentença de 1ª Instância
- Intimação de 2ª Instância
- Sentença de 2ª Instância

#### **Módulo do Portal Tributário (website de serviços)**

O fornecedor deve demonstrar que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão e empresas.





A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. Deve ser mostrada uma página que contenha pelo menos os seguintes serviços:

- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionado na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS

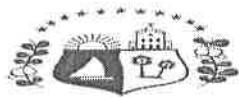
#### **Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha**

O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:

- O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;







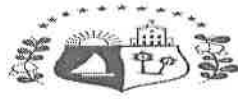
- Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;

A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:

- Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- Outros serviços que o Município desejar

A área acessada por senha deve permitir a realização do **Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento**. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado



pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;

- A aplica o deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisicoes realizadas e consultas de requisicoes
- Internamente, a aplica o deverá ter uma área destinada   administra o das requisicoes o qual deverá ser utilizado por cada  rgo responsável pelos atendimentos;

### **Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB**

Este módulo dever permitir a integra o do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para gera o de protesto eletrônico conforme especifica es do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE T TUOS DO BRASIL - IEPTB.

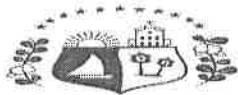
A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança   o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documenta o e especifica o fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notifica es de retorno geradas pelo cartório.

O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- Possuir  rea específica para a gera o dos lotes de cobrança;
- Permitir a sele o dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem o necessidade de interven o dos usuários;
- Receber as notifica es enviadas pelos cartórios quanto a recebimento, valida o, cancelamento, pagamento e outros;
- Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;
- Permitir a gera o de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

### **Módulo de Administra o do Simples Nacional**





Para cumprir o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional este módulo deve dispor de conteúdo operacional com as seguintes características:

### Recepção de Arquivos

Em interface própria os arquivos devem ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possa ser consultado por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou. Deve ser recepcionados os seguintes arquivos:

- DAF607
- ARQUIVO DE PERÍODOS
- ARQUIVO DE PER E PERMEI
- ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
- PGDAS
- PGDAS-D
- DASSENDAS
- DASCOBRANÇA
- ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- ARQUIVO DE COMPENSAÇÃO
- ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

Em relação aos arquivos do PGDAS, PGDAS-D, DASSENDAS E DASCOBRANÇA o fornecedor tem que demonstrar que disponibiliza para o Município a base de dados nacional desses arquivos relativo a pelo menos os últimos 5 (cinco) exercícios.

O sistema deverá ser capaz de gerar **Arquivo de Indeferimento** para ser enviado à Receita Federal para a baixa do Simples Nacional de empresas com pendências no Município e também o arquivo de **Mensagem em Lote**, para notificação automática de empresas pela Receita Federal.

### Processamento da Inscrição em Dívida Ativa dos registros enviados pela Receita Federal



O Aplicativo deve processar o ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA analisar as informações, realizar a inscrição dos créditos no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição. Os encargos moratórios devem ser configurados para atendimento à legislação federal em relação a esses créditos.

### **Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e à Prefeitura:**

O sistema deverá ser capaz de analisar e identificar inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal RFB e à Prefeitura nos seguintes aspectos:

- Falta de declaração de competências à RFB havendo emitido notas no sistema da prefeitura;
- Falta de pagamento de competências havendo declarado à RFB;
- Faturamento acima do limite e sublimite para enquadramento como empresa do Simples Nacional e nesse caso lançando o crédito da diferença em favor da Prefeitura;
- Divergência entre o valor faturado de notas e o valor declarado à RFB;

### **Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos**

O sistema deverá ser capaz de, a partir da leitura e processamentos dos arquivos da Receita Federal, gerar restrições ou notificar as empresas das seguintes inconsistências:

- Empresa ultrapassou o sublimite;
- Recolhimento de competência com valor diferente do valor de nota emitidas na competência;
- Empresa desenquadrada do Simples Nacional;
- Empresa cadastrada na Prefeitura como do simples e não pertencente ao simples na RFB;

### **Relatórios e Consultas**

O Sistema deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os as diversas situações com os quais a prefeitura possa realizar o planejamento das auditorias, realizar

*Rel*



campanhas de regularização e melhorar o perfil de arrecadação.

### **Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de “Web Service”:**

A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de **Web Services** realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.

O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT Nº 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

### **Arquitetura da Solução Web Services**

O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologias de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.

Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

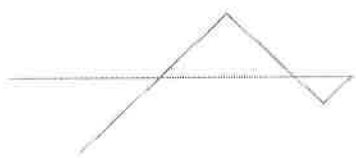
- Integração com o sistema de Junta Comercial;
- Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça
- Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

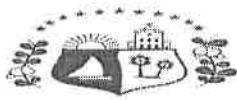
### **Uso de assinatura com Certificado Digital**

Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido).

Para a assinatura digital dos documentos envolvidos aceitar-se-á que o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa.

Os certificados digitais serão exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Secretaria de Planejamento e Gestão.





## Módulo de Integração com o SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO

O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação. A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária. Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR COD PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR COD gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.

## Módulo de Controle Integrado de Processos

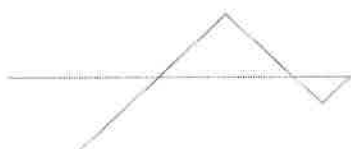
Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso devem se estendem ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar a oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços integrando-se ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.

O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.

Suas principais funcionalidades:

- Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem





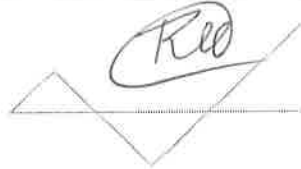
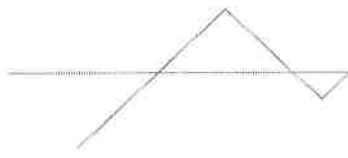
como seus respectivos responsáveis

- Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- Deve gerar Capa de processo.
- A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

**PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO:**

Os seguintes procedimentos e prazos deverão ser utilizados e obedecidos na implementação dos sistemas/módulos integrados de informática destinados à modernização da Gestão Pública Municipal da Prefeitura de Amontada:

01	Conversão de dados pré-existent. Dados a serem disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Amontada em arquivos magnéticos com os respectivos layouts ou relatórios impressos	Nos primeiros 10 (dez) dias da emissão da Ordem de Serviço
02	Parametrizações e customizações necessárias às respostas de informações que o novo sistema proporcionará.	Nos primeiros 10 (dez) dias da emissão da Ordem de Serviço
03	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido em cada um dos sistemas) ao lado dos usuários.	Durante os 90 (noventa) dias iniciais do contrato
04	Treinamento e certificação de usuários: Serão criadas turmas por áreas de atuação e sistemas a serem operados e será fornecido treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas	Nos 10 (dez) dias seguintes à conversão de dados





05	Suporte Técnico: Atendimento à distância ou in loco dos chamados de suporte técnico feitos pela Prefeitura Municipal de Amontada para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização do sistema	Durante toda a vigência do Contrato
06	Cessão de Direito de Uso	Durante toda a vigência do contrato

**DESCRIÇÃO DOS ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA TOTALMENTE ONLINE, COM USO DE BANCO DE DADOS LIVRE, HOSPEDADA EM SERVIDOR WEB LINUX, COMPREENDENDO SUA INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E SUPORTE OPERACIONAL, COM ARMAZENAMENTO EM DATACENTER SOB A RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.</b>	MÊS	12		





**ANEXO II**

**MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À

**Prefeitura Municipal de Amontada**

**Equipe de Pregão**

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme planilha abaixo, referente ao **Pregão Presencial nº 12.11.01/2021.06**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA TOTALMENTE ONLINE, COM USO DE BANCO DE DADOS LIVRE, HOSPEDADA EM SERVIDOR WEB LINUX, COMPREENDENDO SUA INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E SUPORTE OPERACIONAL, COM ARMAZENAMENTO EM DATACENTER SOB A RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

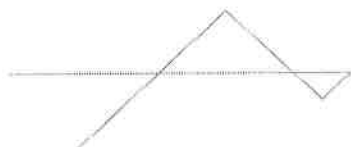
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Finalizando, declaramos que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital, e que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre os serviços licitados.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_





**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

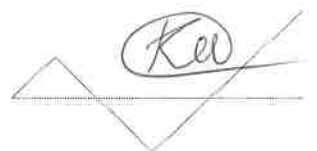
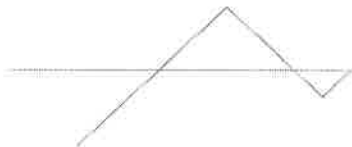
Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N°: \_\_\_\_\_ Conta Corrente N°: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável**





**ANEXO III**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

**III.I.) 1º Modelo de Declaração:**

**DECLARAÇÃO**

**(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR)**, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Amontada, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

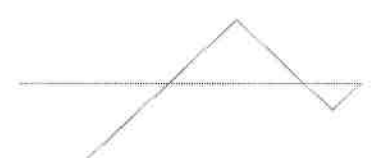
Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... 2021.

.....  
**DECLARANTE**

**III.II.) 2º Modelo de Declaração:**

.....





## DECLARAÇÃO

**(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA**, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Amontada, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... 2021.

.....  
**DECLARANTE**

### III.III.) 3º Modelo de Declaração:

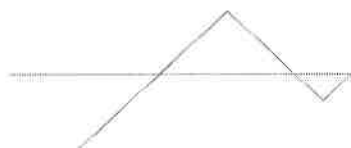
## DECLARAÇÃO

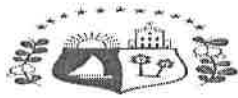
**(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA**, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Amontada, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... 2021.

.....





DECLARANTE

III.IV.) 4º Modelo de Declaração:

**DECLARAÇÃO**

**(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR)**, DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Amontada, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... 2021.

.....  
**DECLARANTE**

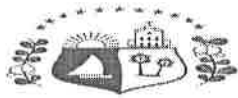
III.V.) 5º Modelo de Declaração:

**DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA**

**E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR)**, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portado(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as

*Rel*



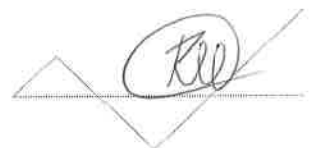
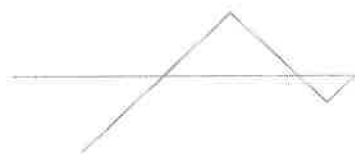
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... 2021.

.....  
**DECLARANTE**

**III.VI.) 6º Modelo de Procuração:**





## PROCURAÇÃO

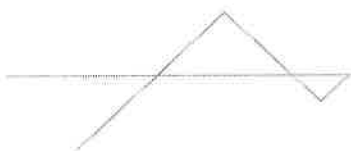
**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF).

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Amontada, Estado do Ceará, relativo ao pregão promovido através do Edital nº 12.11.01/2021.06, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (UF), ..... de ..... de 2021

.....  
**OUTORGANTE**





**ANEXO IV**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DO AMONTADA, ATRAVÉS DA \_\_\_\_\_, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

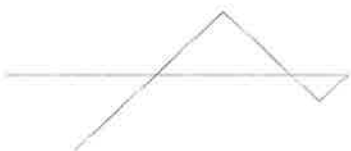
O **MUNICÍPIO DE AMONTADA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Gal. Alípio dos Santos nº 1343 Centro, Amontada, Estado do Ceará inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.582.449/0001-91, através do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) respectivo(a) Ordenador de Despesas da \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **empresa** \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Pregão nº 12.11.01/2021.06, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

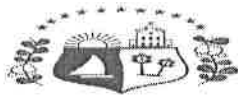
**1.2.** Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, devidamente homologado pelo Sr. Ordenador de Despesas do \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.2.** Constitui objeto da presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA TOTALMENTE ONLINE, COM USO DE BANCO DE DADOS LIVRE, HOSPEDADA EM SERVIDOR WEB LINUX, COMPREENDENDO SUA**







INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E SUPORTE OPERACIONAL, COM ARMAZENAMENTO EM DATACENTER SOB A RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E REAJUSTE

3.1. O objeto contratual tem o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme anexo.

3.2. O valor do presente Contrato não terá objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. O Regime de execução será indireto em empreitada por valor global.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do contrato administrativo decorrente desta contratação terá duração de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93..

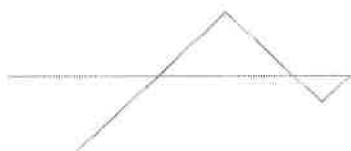
### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

- a) receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública

c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;

d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.

g) O(A) Responsável por fiscalizar e acompanhar o contrato será o(a) fiscal (a) designado pela Administração;

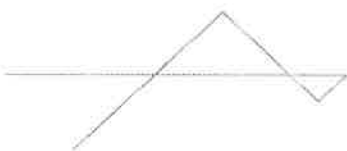
#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

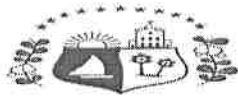
7.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta das Dotação Orçamentária \_\_\_\_\_, e Elementos de Despesa nº \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO





**9.1** O pagamento será efetuada através de transferência bancária eletrônica para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

**9.2** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionada, ainda, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

**10.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, quem inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; e/ou cometer fraude fiscal;

**10.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo cometimento de infração administrativa, Administração pode aplicar as seguintes sanções:

**a)** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**b)** Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento): atraso injustificado do objeto licitado (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor da parcela inadimplida); e/ou atraso na assinatura da ata de registro de preços – ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, contado a partir da convocação pela Administração (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor global da ARP/contrato);

**c)** Multa compensatória de 10% (dez por cento): inexecução total do objeto (calculado sobre o valor global do contrato); inexecução parcial (calculado de forma proporcional à obrigação inadimplida); não assinatura da ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, quando convocado pela Administração (calculado sobre o valor global da ARP/contrato administrativo); e/ou não apresentação e/ou apresentação falsa da documentação exigida no edital do certame (calculado sobre o valor estimado da contratação);

**d)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**e)** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Amontada com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal pelo prazo de até cinco anos. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**10.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “d”, “e” e “f” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.





**10.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n  8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que se amoldem às situa es previstas nos incisos do art. 88 da Lei n  8.666/1993.

**10.5** A aplica o de qualquer das penalidades previstas realizar-se-  em processo administrativo que assegurar  o contraditório e a ampla defesa   Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n  8.666, de 1993.

**10.6** A autoridade competente, na aplica o das san es, levará em considera o a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado   Administra o, observado o princípio da proporcionalidade.

**10.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECU O E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**7.1.** A inexecu o parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N  8.666, de 21 de junho de 1993.

**7.2.** A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal n  8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autoriza o escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licit torio, desde que haja conveniência da Administra o;

**7.3.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei n  8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

**7.4.** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n  8.666/93.

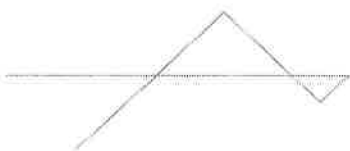
### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSICOES FINAIS**

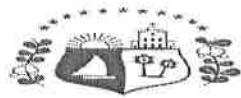
**12.1.** Declaram as partes que este Contrato corresponde   manifesta o final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

**12.2.** Obrig o do contratado de manter, durante toda a execu o do Contrato, em compatibilidade com as obriga es por ele assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Amontada, Estado do Ceará, para conhecimento das





questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Amontada/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE AMONTADA**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1 – NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 – NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (RLO)