



EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/2023

1. DA LICITAÇÃO

1.1. O Município de Itabaiana do Estado de Sergipe, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do **MENOR PREÇO GLOBAL** objetivando a contratação de empresa para prestação de serviço e implantação de software para modernização da Administração Tributária Municipal, visando controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), compreendendo serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como hospedagem da solução em data center, para atender às necessidades da Secretaria de Fazenda deste Município, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital;

1.2. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n.º 026/2020, de 19 de fevereiro de 2020 (pregão eletrônico), Decreto Municipal nº 091/2023, de 01 de março de 2023, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, pela Lei Federal nº 8.078 e de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste instrumento.

1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://licitanet.com.br/>.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da Pregoeira, com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 20/11/2023 (vinte de novembro de dois mil e vinte e três) a partir das 13:00h (treze horas) – Horário de Brasília;

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 01/12/2023 (primeiro de dezembro de dois mil e vinte e três) até às 07:00h (sete horas) – Horário de Brasília

ABERTURA DAS PROPOSTAS e INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 01/12/2023 (primeiro de dezembro de dois mil e vinte e três) às 08:00h (oito horas) – Horário de Brasília

Tempo da Disputa: Será adotado para o início de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação.

2.2. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:

2.2.1. O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão será o **Licitanet Licitações On-Line**, através do site <https://licitanet.com.br/>, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

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

2.3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E INFORMAÇÕES

2.3.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas via sistema licitanet, informando o número da licitação.

2.3.2. As consultas serão respondidas no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital no site <https://licitanet.com.br/>.



2.3.3. Para maiores esclarecimentos deste Edital, informa-se:

- a. Sites: www.licitanet.com.br; www.itabaiana.se.gov.br e www.tce.se.gov.br.
- b. Endereço Eletrônico: Sites: www.itabaiana.se.gov.br, www.tce.se.gov.br
- c. Número de Telefone: (79) 3431-9712.

2.4. ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ATESTADO QUE A LICITANTE EFETUOU VISITA AOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA AOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço e implantação de software para modernização da Administração Tributária Municipal, visando controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), compreendendo serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como hospedagem da solução em data center, para atender às necessidades da Secretaria de Fazenda deste Município, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária para o exercício de 2024, especificada abaixo:

- ✓ 0213 – Secretaria da Fazenda
- ✓ 04.122.0001.2063- Manutenção da Secretaria da Fazenda
- ✓ 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- ✓ 33903905 – Serviços Técnicos Profissionais
- ✓ Fonte 150000

5. DO CREDENCIAMENTO: APLICATIVO LICITANET, LICITAÇÕES ON-LINE.

5.1. O A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital:

5.1.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

5.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.



5.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.1.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6. DA PARTICIPAÇÃO

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

6.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Itabaiana denominada **Pregoeira**, nomeada pela **Portaria nº 590/2023 de 25 de abril de 2023**, mediante a inscrição e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema LICITANET, constante do site: www.licitanet.com.br.

6.3. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto;

6.4. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame;

6.5. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência).

6.6. Como requisito para participação no pregão eletrônico o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo I (Termo de Referência).

6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

6.8. Poderão participar deste pregão eletrônico:

6.8.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto



à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.

- 6.8.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.
 - 6.8.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Itabaiana, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.
 - 6.8.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.
 - 6.8.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>.
 - 6.8.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
 - 6.8.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Itabaiana, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.
 - 6.8.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 6.9. Não poderão participar deste pregão eletrônico, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:
- 6.9.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às



exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

- 6.9.2. Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Resalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câ., Dou de 04/10/2011).
- 6.9.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 6.9.4. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.
- 6.9.5. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Pregoeira e Equipe de Apoio, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- 6.9.6. Pessoa física, pessoa jurídica cujos sócios ou empregados sejam conjugues, companheiros, ou que tenham relação de parentesco sanguíneo, em linha reta, ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com o Prefeito, o Vice Prefeito, os Secretários Municipais, Vereadores, os presidentes ou dirigentes de autarquias, institutos, agências, empresa públicas, sociedade e economia mista e fundações públicas, bem como com todos os demais ocupantes do cargo de direção, chefia ou assessoramento, tanto da administração pública municipal direta como da indireta;
- 6.10. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- 6.11. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.
- 6.12. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.



- 6.13. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.
- 6.14. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- 6.15. Os fornecedores deverão manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.16. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

- a. Coordenar o processo licitatório;
- b. Receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c. Conduzir a sessão pública na internet;
- d. Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e. Dirigir a etapa de lances;
- f. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h. Indicar o vencedor do certame;
- i. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

8.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do site www.licitanet.com.br

8.3. Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da



impugnação.

8.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site www.licitanet.com.br.

8.6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (02) dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e dos anexos.

8.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

8.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.9. As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.1.1. TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR PREFERENCIALMENTE AUTENTICADOS ELETRONICAMENTE PARA QUE SEJA COMPROVADA A VERACIDADE DESTES.

9.1.2. Não será necessário envio dos documentos autenticados digitalmente ou que possam ter sua autenticidade verificada pela internet.

9.1.2.1 Solicita-se que os documentos anexados na Plataforma Eletrônica que não puderem ser alcançados via internet para sua conferência, preferencialmente, sejam autenticados digitalmente, a fim de facilitar os trabalhos da Pregoeira e imprimir maior celeridade ao certame.

9.1.2.2. Ainda para efeito de conferência da documentação, e em atendimento aos princípios da eficiência, razoabilidade e celeridade, a Pregoeira poderá solicitar ao licitante vencedor que encaminhe a documentação original necessária à conferência através de vídeo gravado contendo a filmagem integral, sem cortes e plenamente legível dos documentos originais, frente e verso.

9.1.2.3. Poderá, também, ser solicitada pela Pregoeira realização de chamada de vídeo on line, através de plataforma própria (WhatsApp, Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, etc.), a ser definida entre a mesma e o licitante, para a conferência da documentação, a qual poderá ser gravada.

9.1.2.4. A decisão acerca da utilização dos métodos descritos nos subitens 9.1.2.2 e 9.1.2.3 será comunicada via sistema a todos os licitantes e informado como será a mesma realizada, ficando disponível a todos os interessados

9.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá



por meio de chave de acesso e senha.

9.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

10.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

10.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.9. A disputa ocorrerá pelo valor global do lote.

10.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está informado no termo de referência.



10.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o Lote anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.21. Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que o valor global e total extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, a pregoeira estará autorizada a adjudicar o item objeto desta licitação, fazendo arredondamentos a menor, no valor global.

10.22. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.25. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de **ACEITAÇÃO**, permanecendo "on-line" para a resposta de dúvidas por parte da pregoeira, bem como eventual negociação de valores. Nesta etapa o sistema disponibiliza a possibilidade de um "chat" bilateral.

10.25. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pela pregoeira, sendo que, um eventual pleito de prorrogação, deve ser fundamentado em fato superveniente e pertinente, acompanhado de efetiva demonstração, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

- a. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área



de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

b. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento total das especificações e funcionalidades definidas no termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);

10.25.1. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;

10.25.2. A prova de conceito será acompanhada e examinada por uma comissão de avaliação, composta por servidores do Município de Itabaiana, lotados na Secretaria Municipal da Fazenda;

10.25.3. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

a. Quando da análise dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constantes da Prova de Conceito, obtiver uma nota inferior a 90% (noventa por cento de conformidade); ou

b. Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

10.25.4. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

10.25.5. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Secretaria de Fazenda, localizada na Rua Francisco Santos, 160, Centro, Itabaiana - SE, CEP: 49500-067, em horário definido com antecedência pela Comissão de Avaliação;

10.25.6. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente no local definido;

10.25.7. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem e/ou através de armazenamento físico, cuja a escolha é por discricionariedade do eventual licitante, de sua responsabilidade;

10.25.8. A Comissão de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada;

10.25.9. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;

10.25.10. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade desta Administração Pública ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da Licitante;

10.25.11. É permitido ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado;

10.25.12. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante;

10.25.13. Os requisitos nativos classificados como "DESEJÁVEIS" não atendidos na prova de conceito, para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, até o final da implantação dos sistemas e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de



penalidades.

II. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO AS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP.

11.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Itabaiana, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

11.2. Será **desclassificada/inabilitada** a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.

11.2.1. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 **configura fraude ao certame**, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Itabaiana, nos termos do Item – SANÇÕES.

11.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

11.5. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6. Da Margem de Preferência — Nos termos do Decreto Municipal nº 091/2023, de 01 de março de 2023, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e, subsequentemente, regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e, em não havendo a possibilidade em se conceder à preferência a estes, passar-se-á, então, às empresas regionais, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

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

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

11.6.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local e, em não sendo possível, conceder-se-á preferência as regionalmente melhor classificada com base no item 11.6, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 11.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



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

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

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

11.6.5.2. Âmbito regional - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: Areia Branca, Campo do Brito, Carira, Frei Paulo, Macambira, Malhador, Moita Bonita, Nossa Senhora Aparecida, Pedra Mole, Pinhão, Ribeirópolis, São Domingos e São Miguel do Aleixo.

11.7. Ao final dos lances de cada item, as empresas devidamente cadastradas como Microempresa/Empresa de Pequeno Porte àquelas sediadas local ou regionalmente, e que estejam com oferta (último lance) com valor até 10% acima do valor da melhor proposta deverão manifestar-se acerca de sua condição, para que se possa verificar a ocorrência de eventual empate ficto e/ou aplicar o direito de preferência previsto no item 11.6 e seus subitens deste Edital.

12. DAS PROPOSTAS

12.1. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente carimbada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá ser cotada em moeda corrente e, **obrigatoriamente**, conter;

12.1.1 Os preços serão apresentados em algarismos, por extenso, cotados em moeda nacional e englobarão todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro, instalação, etiquetagem, mão-de-obra, e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. **Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado**

12.1.2. Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone/fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, correio eletrônico (e-mail);

12.2. Ao disponibilizar sua proposta através do aplicativo www.licitanet.com.br, não poderá conter nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado pelo valor total/anual.

13.2. A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao preço estimado para a contratação, estipulado dentro dos preços apresentados no mercado, constante no Termo de Referência, em segundo lugar observará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

13.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, poderá ser solicitada a comprovação da exequibilidade, caso não seja comprovada a exequibilidade a Pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **desclassificará**.

13.3.1. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível,



caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade

13.3.2. Será considerado inexecúvel, na forma do art. 48, §1º da Lei nº. 8.666/93, o preço cotado inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

13.3.2.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura (art. 48, §1º, *a* da Lei nº. 8.666/93), ou

13.3.2.1.1. Valor orçado pela Prefeitura (art. 48, §1º, *b* da Lei nº. 8.666/93).

13.3.3. Quando a Comissão considerar os preços praticados pelo licitante inexecúveis, de acordo com os padrões acima estabelecidos, deverá o licitante comprovar a exequibilidade dos mesmos, dentro de critérios técnicos (notas fiscais de serviços similares já prestados e contratos, e, ainda, planilha contábil para comprovar a exequibilidade dos preços praticados, após ressarcidos os custos operacionais, materiais e pessoais e demonstrando o cumprimento de todas as obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, legais, encargos, taxas e demais, e, ainda, auferir lucro, com o preço apresentado, por exemplo), no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sob pena de desclassificação da proposta, se não o fizer, consoante Art. 48, inc. II da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 262 – TCU.

13.4. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente e na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

13.5. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

13.6. Uma vez aceita a proposta quanto ao valor e ao objeto, e verificado o cumprimento dos requisitos de habilitação, a Pregoeira anunciará a licitante vencedora.

13.7. A ata da sessão pública do pregão será disponibilizada na internet, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

13.8. Constatado o atendimento às exigências do Edital e verificada a regularidade dos atos praticados pela Pregoeira, a autoridade competente registrará no sistema, a homologação do Pregão.

13.9. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que sejam possíveis: a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

13.10. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14. DO TESTE DE CONFORMIDADE / PROVA DE CONCEITO

14.1. A licitante melhor classificada, provisoriamente, será convocada pela Pregoeira, na conformidade com o prazo disposto no Termo de Referência (Anexo I) para realização do Teste de Conformidade/Prova de Conceito, na sede da Secretaria de Fazenda, localizada na Rua Francisco Santos, 160, Centro, Itabaiana - SE, CEP: 49500-067, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas, no Anexo I deste Edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta



classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

15.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

15.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

15.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

15.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

15.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.8. Ressalvado o disposto no item 15.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

15.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b. No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

d. No caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 69, de 18 de novembro de 2019, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNCRC.

e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f. RG e CPF do representante legal da Empresa (Cópia).



15.10. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- b. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- c. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda ESTADUAL da sede do licitante;
- e. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda MUNICIPAL da sede do licitante;
- f. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.10.1. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

15.10.3. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

15.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 27, III C/C ART. 31, LEI N.º 8.666/93)

15.11.1. **Certidão negativa de falência ou concordata ou equivalente**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente;

15.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.12.1. Registro de propriedade do software junto ao Instituto Nacional da Propriedades Industrial – INPI, ou no Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental, - ABES, ou ainda, em quaisquer outros instrumentos jurídicos idôneos, na forma do Acórdão de Relação N.º 399/2016 – Primeira Câmara (art. 30, IV, da Lei n.º 8.666/93 c/c Lei n.º 9.609, de 19 de fevereiro de 1998);

15.12.2. A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação;



15.12.3. Declaração da licitante que efetuou visita aos locais de execução dos serviços e tem condições de implantar e operar todos os serviços objeto deste certame, na conformidade com o Termo de Referência, Anexo I deste instrumento convocatório, podendo usar como modelo a declaração do Anexo II - Declaração da Licitante que Efetuou Visita aos Locais de Execução dos Serviços;

15.12.3.1. Caso a empresa renuncie à Visita aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto desta licitação, deverá apresentar Declaração nos moldes do Anexo III - Declaração de Renúncia à Visita aos Locais de Execução dos Serviços.

16. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

16.1. Finalizado o certame licitatório, os documentos de habilitação e a proposta cadastrados na Plataforma Eletrônica Licitanet deverão ser encaminhados em original a Prefeitura Municipal de Itabaiana dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis** após a sessão, em envelope lacrado e rubricado nos fechos, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA – SE.

NOME DO LICITANTE: _____.

CONTEÚDO: PROPOSTA E/OU HABILITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____.

ATT.: SETOR DE LICITAÇÃO/PREGOEIRA.

16.2. Os documentos de habilitação poderão ser encaminhados em processo de cópia autenticada pelo Cartório Competente ou acompanhados do original para serem autenticados por Servidor da Administração. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

16.3. Não será necessário envio dos documentos autenticados digitalmente ou que possam ter sua autenticidade verificada pela internet.

16.3.1. Solicita-se que em atendimento aos princípios da eficiência, razoabilidade e celeridade, a Pregoeira poderá solicitar ao licitante vencedor que encaminhe a documentação original necessária à conferência através de vídeo gravado contendo a filmagem integral, sem cortes e plenamente legível dos documentos originais, frente e verso.

16.3.2. Ainda para efeito de conferência da documentação, e em atendimento aos princípios da eficiência, razoabilidade e celeridade, a Pregoeira poderá solicitar ao licitante vencedor que encaminhe a documentação original necessária à conferência através de vídeo gravado contendo a filmagem integral, sem cortes e plenamente legível dos documentos originais, frente e verso.

16.3.3. A decisão acerca da utilização dos métodos descritos nos subitens 16.3.2 será comunicada via sistema a todos os licitantes e informado como será a mesma realizada, ficando disponível a todos os interessados.

16.4. O prazo estabelecido no item 16.1 poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, desde que a justificativa seja aceita pela Administração

16.5. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

16.6. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

16.7. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

16.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e



respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante.

16.9. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

17.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer

17.2. O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pela Pregoeira, durante a sessão, na fase de habilitação.

17.3. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, para www.licitanet.com.br

17.4. Os demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar seus memoriais também por meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

17.6. O recurso contra decisão da Pregoeira **não** terá efeito suspensivo.

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

17.8. Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato da Pregoeira, quando este mantiver sua decisão.

17.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: Rua Francisco Santos, 160, 2º andar, Centro, Itabaiana-SE.

17.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Não sendo interpostos recursos, a Pregoeira fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor, após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

18.2. Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

18.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Item – **DAS SANÇÕES**. Neste caso, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

19. DA FORMALIZAÇÃO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

19.1. A contratação formalizar-se-á mediante termo contratual.



19.2. A Empresa vencedora será convocada, formalmente, para assinatura do termo contratual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

19.3. É facultado ao CONTRATANTE, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar os demais licitantes classificados, se houver, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

19.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que, a critério da Prefeitura, se façam necessários nos serviços, objeto deste Contrato, até os limites fixados no § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93;

19.5. Dos acréscimos ou supressões do Contrato

19.5.1. A critério do CONTRATANTE e em função das necessidades dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

20.1. O recebimento do objeto, a fiscalização e o gerenciamento estão detalhados no Termo de Referência.

20.2. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.3. Executado o objeto, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

- a. Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto;
- b. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto;
- c. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d. Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e. Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- g. Registrar as ocorrências havidas, firmado juntamente ao preposto da CONTRATADA;

20.4. Não será aceita a execução de serviços que não tenham sido autorizados ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas.

20.5. A falta dos produtos necessários à execução do objeto deste termo, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto desta contratação, e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

20.6. Na hipótese de algum dos serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.



21. DO SERVIÇO

21.1. A Prestação dos serviços serão de acordo com a orientação do fiscal.

22. DO PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES

22.1. O pagamento, o reajustamento e as retenções estão descritos no Termo de Referência.

22.2. No caso de pagamento não ser efetuado no prazo fixado no Termo de Referência, tendo o CONTRATANTE dado causa ao atraso, o valor do débito será atualizado, desde a data prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento e a CONTRATADA fará jus a: a) multa moratória de 2%; b) juros moratórios de 1% ao mês, calculados pro-rata-die; e c) correção monetária calculada pro-rata-die, com base na variação do INPC;

22.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade.

23. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. DEVERES DA CONTRATADA

23.1.1. Os deveres da Contratada estão descritos no Termo de Referência.

23.2. DEVERES DA CONTRATANTE

23.2.1. Os deveres da Contratante estão descritos no Termo de Referência;

24. DAS SANÇÕES

24.1. As Sanções Administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência;

24.2. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

25. DA RESCISÃO

25.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

25.2. No caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei de Licitações, os contratados reconhecem os direitos da Administração Pública.

25.3. O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal de Licitações:

I – Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

- a. O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b. A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;
- c. A lentidão no cumprimento do contrato;
- d. Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e. A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



- f. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g. A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação do serviço;
- h. Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- i. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

II – Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

III – Judicialmente, nos termos da legislação;

IV – Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

V – Quando ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração;

VI – Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

26.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

26.2. Os licitantes não terão direitos a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

27. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

27.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que sejam atendidos o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

28.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



28.4. Reserva-se a Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

28.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a. Adiada a data da abertura desta licitação;
- b. Alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

28.6. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

28.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

28.8. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE ITABAIANA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.


28.9. É facultado a Pregoeira ou a Autoridade Superior:

- a. Proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- b. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;
- c. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

28.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.11. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas via sistema licitanet, conforme informações constantes do preâmbulo deste Edital, a Pregoeira, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão.

27.12. Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem acima não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

28.13. As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente. 

28.14. As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, **reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido**. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

28.15. As situações não-previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o



objeto do Pregão e observadas a legislação em vigor.

28.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itabaiana.

29. DOS CASOS OMISSOS

29.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93. de 21.06.93. Lci nº 10.520, de 17.06.2002 e Decreto Municipal 026/2020.

Itabaiana/SE, 20 de novembro de 2023.

Gicelma Oliveira Costa
Pregoeira Substituta



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2023 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo orientar o processo de contratação de sistema de software para modernização da administração tributária municipal, visando controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).
- 1.2. A evolução tecnológica tem proporcionado a Secretaria Municipal da Fazenda identificar as melhores práticas no mercado voltadas para a constante necessidade do aprimoramento dos processos com o objetivo de reduzir a evasão fiscal, através de automações que permitem um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.
- 1.3. As melhorias dos processos administrativos necessitam de um suporte técnico especializado e eficiente no controle específico das receitas e despesas sempre considerando a racionalização dos gastos públicos.
- 1.4. Portanto este documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização das atividades, objeto desse Termo de Referência.

2. OBJETO

- 2.1. Constitui-se objeto desta licitação a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN, com licença de uso de Software, através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Controle dos Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros e fornecimento de Data Center de acordo com as regras impostas neste edital, Termo de Referência, Minuta de Contratos e demais Anexos que são parte integrante deste edital.
- 2.2. A implantação deverá disponibilizar a solução para Secretaria da Fazenda do município de Itabaiana, conforme quantidades e especificações a seguir:

Item	Descrição do item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Intervalo Mínimo
I	contratação de empresa para prestação de serviço e implantação de software para modernização da Administração Tributária Municipal, visando controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), compreendendo serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como hospedagem da solução em data center, para	Mês	12	R\$ 18.066,67	R\$ 216.800,04	R\$ 360,00



	atender às necessidades da Secretaria de Fazenda deste Município,					
Total					RS 216.800,04	

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.3. A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a base de dados da Secretaria da Fazenda.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes e o cidadão e entre os contribuintes e a municipalidade, atingirmos um grau maior de automação e controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos. Buscamos melhores controles e maior transparência, ampliando a capacidade de gestão, com processos automatizados que verdadeiramente sustentem a inteligência fiscal e proponham ações contra a sonegação, fator adicional de peso na redução da evasão fiscal, demonstrando aos contribuintes que o Município possui visibilidade de suas ações realizadas na Receita Federal, usando mecanismos de educação fiscal dos contribuintes e como último recurso possibilitar que a autoridade fazendária possa executar as ações fiscais que lhes são cabíveis no cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 4.2. A estrutura de informática da Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados no nível de automação desejado. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários Municípios do país na busca de fornecedores que possam atender a nossa demanda.
- 4.3. Como diretriz para a contratação dos serviços, primando pela uniformidade e intercâmbio de informações com os demais entes da Federação, seguindo os protocolos de cooperação ENAT – Encontro Nacional de Administração Tributária n.º 03/2005, n.º 01 e 02/2006 e n.º 02/2007, resolveu-se adotar para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o Modelo Conceitual e o Manual de Integração divulgados pela ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais, que se encontra disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>, na versão 2.02 ou superior da NFS-e pelo fato que a partir desta versão foi incluída as regras que permitem o controle das atividades da LC116 no que se refere a territorialidade do imposto. Também optou pelo modelo padrão da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, da ABRASF na versão 3.1 ou superior para as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central – BACEN e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

obrigadas a utilizarem o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, declararem seu movimento econômico.

4.4. Considerando que:

- 4.4.1. O município tem a responsabilidade de gerir e arrecadar esse imposto de acordo com as normas vigentes, assegurando o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal.
- 4.4.2. A modernização da administração tributária é fundamental para garantir o efetivo controle da arrecadação e o uso de tecnologia e sistemas especializados permite uma gestão mais eficiente, identificação de inconsistências, combate à sonegação e agilidade na análise de dados fiscais.
- 4.4.3. A efetiva gestão por meio de um sistema moderno, pode resultar em um aumento da arrecadação, proporcionando recursos adicionais para investimentos em serviços públicos essenciais, como saúde, educação e infraestrutura.
- 4.4.4. A utilização de um sistema moderno proporciona transparência nas atividades de arrecadação e gestão, permitindo que os cidadãos e órgãos de controle tenham acesso às informações de forma clara e detalhada.
- 4.4.5. Um sistema especializado simplifica os processos de lançamento, fiscalização, cobrança e controle, resultando em uma redução de custos operacionais e na otimização do tempo dos servidores municipais, que podem se concentrar em tarefas de maior complexidade e valor agregado.
- 4.4.6. A realização de um processo licitatório é a maneira mais adequada para selecionar a empresa que fornecerá o sistema de modernização da administração tributária garantindo que a escolha seja feita de forma imparcial e em conformidade com os princípios da administração pública.
- 4.4.7. A licitação promove a concorrência entre fornecedores, o que pode resultar em economia de recursos públicos, já que os preços praticados tendem a ser mais competitivos.
- 4.4.8. A realização de um processo licitatório atende às exigências dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas, garantindo a regularidade e a legalidade da contratação.

5. RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1. Incremento do número de contribuintes cadastrados;
- 5.2. Fortalecimento do processo de autorização de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, com rígido controle e acompanhamento do processo;
- 5.3. Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;
- 5.4. Mecanismos de controle preventivo na reeducação fiscal dos contribuintes;
- 5.5. Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração;
- 5.6. Criação de mecanismos que propicie integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN;
- 5.7. Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;
- 5.8. Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de autuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;



- 5.9. Ação direcionada para o total controle dos contribuintes do Simples Nacional, fonte de grande evasão fiscal devido a sua complexidade de seus controles;
- 5.10. Incremento da Arrecadação;
- 5.11. Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, Nota fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-c Avulsa, criação e impressão de Guias, a geração do Livro Fiscal Eletrônico e outras funcionalidades pela Internet para os contribuintes;

6. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 6.1. A Contratada deverá obedecer ao cronograma detalhado das etapas do projeto, desde as atividades a serem realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução.
- 6.2. Implantação do sistema licitado:
- 6.2.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;
- 6.2.2. Para cada um dos processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:
- I. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
 - II. Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
 - III. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - IV. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - V. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
- 6.2.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Fazenda, com o suporte da empresa Contratada.
- 6.3. Migração dos dados existentes:
- 6.3.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.
- 6.3.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- 6.3.3. O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.
- 6.3.4. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.
- 6.4. Treinamento e capacitação dos usuários:
- 6.4.1. A participante deverá realizar treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades do sistema licitado, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- I. Conteúdo programático do treinamento;
 - II. Público alvo;
 - III. Carga Horária estimada.
- 6.4.2. A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução em local definido pela contratante, e dentro dos limites do município, no período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte horas), com os métodos suficientes e adequados para cada módulo. O treinamento e implantação será efetuado de forma presencial na Secretaria Municipal da Fazenda;
- 6.4.3. O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projector por sala;
- 6.4.4. Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.
- 6.4.5. Deverá ser prestado treinamento de nível técnico sobre as áreas avançadas do sistema, para profissional ou equipe técnica designada como administradores do sistema, possibilitando análise preliminar de problemas ou dúvidas ocorridas antes da abertura de chamado para suporte da Contratada;
- 6.4.6. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
- 6.5. Suporte técnico operacional:
- 6.5.1. Suporte Técnico e Disponibilidade da Solução
- I. A licitante vencedora deverá manter a solução disponível em regime de 24 X 7, de domingo a domingo. Caso seja necessária a indisponibilidade da solução, o Município deve ser informado com 48 horas de antecedência.
 - II. A licitante vencedora deverá disponibilizar serviços de suporte no Brasil, em português, para solução de problemas e dúvidas na utilização da solução na modalidade 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (8 X 5).
 - III. A licitante vencedora deverá possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto. O Centro de Atendimento e Suporte deverá disponibilizar no mínimo os seguintes canais de atendimento ao Município: Telefone, e-mail, webchat e WhatsApp.
 - IV. A licitante vencedora deverá iniciar as ações para solução dos problemas reportados, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de SLA (Service Level Agreement). Os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, conforme tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE POSICIONAMENTO	TEMPO DE RESPOSTA
Crítica	Função não pode ser usada e não há paliativo	2 horas úteis	8 horas úteis
Elevada	Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo	2 horas úteis	12 horas úteis



SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE POSICIONAMENTO	TEMPO DE RESPOSTA
Média	Função pode ser usada com poucas restrições	4 horas úteis	18 horas úteis
Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação	6 horas úteis	24 horas úteis

6.5.2. A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva dos sistemas contratados, disponibilizando novas versões dos sistemas sempre que necessário e durante a toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

- I. **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido.
- II. **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas;
- III. **Manutenção evolutiva:** em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas.

6.5.3. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

6.5.4. O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Fazenda ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- I. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- II. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- III. Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- IV. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

6.5.5. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze e trinta) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos);

6.5.6. Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Fazenda ou Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando dos trabalhos no dia a dia;



6.5.7. Os prazos de atendimento in-loco na sede da Secretaria Municipal de Fazenda para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado por parte da Contratante:

- I. **Suporte Presencial:** prazo de atendimento com solução efetiva em até 24 (vinte e quatro) horas;
- II. **Treinamento:** prazo de atendimento com solução efetiva em até 48 (quarenta e oito) horas;
- III. **Sistema Inoperante:** prazo de atendimento com solução efetiva em até 03 (três) horas;
- IV. **Problema ou Dúvida, restringindo a operação do sistema:** prazo de atendimento com solução efetiva em até 12 (doze) horas;
- V. **Problema ou Dúvida, prejudicando a operação do sistema:** prazo de atendimento com solução efetiva em até 24 (vinte e quatro) horas;
- VI. **Problema ou Dúvida, que não afeta a operação do sistema:** prazo de atendimento com solução efetiva em até 48 (quarenta e oito) horas.

6.5.8. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

6.5.9. A CONTRATADA deverá executar no mínimo as seguintes atividades:

- I. Backups de rotina do banco de dados, de no mínimo 06 (seis) em 06 (seis) horas.
- II. Testes de qualidade (QA) antes de implementar atualizações e correções no ambiente do sistema utilizado pelo município.
- III. Garantir a atualização do sistema para versões mais seguras e otimizadas a que desenvolver no período de vigência contratual.
- IV. Mitigação de erros, bugs e outras anormalidades que possam prejudicar o funcionamento do sistema.

6.5.10. A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

6.5.11. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinimizadas, e que não suportam picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

6.6. A CONTRATADA deverá comunicar o município, tão logo tomar conhecimento, sobre instabilidades, indisponibilidades e falhas no sistema.

6.7. As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo o correto funcionamento do sistema.

6.8. A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adultrações que porventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

7. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

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



- 7.2. Os servidores de internet, aplicativos e banco de dados, a serem disponibilizados deverão conter componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, *spywares* e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de *backup* não deve concorrer com o tráfego externo;
- 7.3. Os links de comunicação, a serem disponibilizados, deverão ser de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (*HTTPS*).

7.4. Requisitos de Ambiente:

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

- I. Ambiente climatizado;
- II. Detecção de invasão;
- III. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- IV. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*);
- V. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e *no-breaks*.
- VI. Servidores de alta capacidade para hospedar o sistema.
- VII. Capacidade de armazenamento escalável para acomodar dados fiscais em expansão.
- VIII. Backup de energia e sistemas de resfriamento para garantir a operação contínua.
- IX. Sistema operacional seguro e confiável.
- X. Sistema de gerenciamento de banco de dados robusto, para armazenar com segurança os dados fiscais e financeiros.
- XI. Conexões de rede de alta velocidade para permitir a comunicação eficiente entre os diferentes departamentos envolvidos na administração tributária.
- XII. Implementação de medidas de segurança de rede, como firewalls, sistemas de detecção de intrusões e proteção contra vírus, para proteger os dados fiscais sensíveis.
- XIII. Certificados digitais para garantir a autenticidade e integridade dos dados transmitidos eletronicamente.
- XIV. Software específico para a administração tributária, capaz de controlar a arrecadação do ISSQN, gerar relatórios fiscais, calcular impostos e gerenciar o cadastro de contribuintes.
- XV. Integração com outros sistemas utilizados pela administração municipal, como sistemas de contabilidade, para garantir a precisão dos dados financeiros.
- XVI. Conexão à internet confiável para acessar informações atualizadas, enviar relatórios e manter comunicação com os contribuintes.
- XVII. Garantir que a equipe responsável pela administração tributária seja treinada para utilizar o sistema e que haja suporte técnico disponível em caso de problemas.
- XVIII. Implementar políticas de segurança de dados rigorosas para proteger informações sensíveis, incluindo backups regulares e medidas de recuperação de desastres.



- XIX. Garantir que o sistema esteja em conformidade com as regulamentações fiscais locais e nacionais, bem como com as leis de proteção de dados.
- XX. Planejar a capacidade de escalabilidade do sistema para acomodar o aumento na arrecadação de impostos e a crescente complexidade das operações fiscais.
- XXI. Manter documentação completa e políticas de uso e acesso ao sistema para garantir a transparência e a responsabilidade.

7.5. Requisitos de Monitoração do Ambiente

- 7.5.1. Operação do ambiente de servidores;
- 7.5.2. Operação de *backup* diário;
- 7.5.3. Monitoração 24 X 7 dos servidores;
- 7.5.4. Monitoração e operação 24 X 7 do ambiente de *firewalls*;
- 7.5.5. Monitoração 24 X 7 do *backbone* Internet;
- 7.5.6. Disponibilização de relatórios on-line de status dos recursos hospedados e recursos de infraestrutura, servidores e equipamentos de rede.

7.6. Requisitos de Tecnologia

- 7.6.1. Deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores e possuir o idioma português como o idioma de exibição, sem a necessidade de instalação de software cliente, exceto no caso da Declaração Eletrônica de Serviço de Instituições Financeiras – DES-IF versão 3.1 da ABRASF, que de acordo com o manual conceitual prevê as opções do “Aplicativo Validador” via “Website” ou instalado no ambiente do Contribuinte.
- 7.6.2. Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- 7.6.3. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item – Requisitos de Ambiente e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93, desde que também obedeça aos requisitos previamente definidos, e que os servidores da subcontratada estejam instalados no Brasil.
- 7.6.4. O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades *Web* para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.
- 7.6.5. A definição da utilização da tecnologia *Web* visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:
 - I. *Firewall* compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
 - II. Servidor *Web* com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
 - III. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
 - IV. Licença do sistema operacional Windows Server 2012 ou superior ou Linux para ambos os servidores;
 - V. Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados;
 - VI. Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- VII. Licença de software agente de monitoração de todos os servidores, inclusive processos e recursos computacionais;
 - VIII. Licença de software antivírus para todos os servidores;
 - IX. Reserva mínima de 1 TB em disco para *backup*;
 - X. Rede de dados exclusiva para *backup* e monitoração dos serviços;
 - XI. Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 30 Mbps de largura de banda dedicada.
 - XII. A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e não concorrente com o tráfego externo (*acesso Web*).
- 7.7. **Requisitos de Segurança de Dados:** A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:
- 7.7.1. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
 - 7.7.2. Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
 - 7.7.3. Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
 - 7.7.4. Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (Preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;
 - 7.7.5. Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
 - 7.7.6. Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
 - 7.7.7. Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.
- 7.8. **Características Gerais de Utilização:** Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.
- 7.8.1. A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;
 - 7.8.2. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
 - 7.8.3. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
 - 7.8.4. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
 - 7.8.5. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
 - 7.8.6. Utilizar ano com quatro algarismos;
 - 7.8.7. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
 - 7.8.8. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
 - 7.8.9. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
 - 7.8.10. Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade,



- dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;
- 7.8.11. Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- 7.8.12. Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- 7.8.13. Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- 7.8.14. Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento;
- 7.8.15. Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;
- 7.8.16. Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;
- 7.8.17. Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;
- 7.8.18. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
- 7.8.19. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;
- 7.8.20. Possibilitar alteração de senha de usuário;
- 7.8.21. O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante;
- 7.8.22. O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;
- 7.9. **Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e:** Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior. A solução deverá:
- 7.9.1. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;
- 7.9.2. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
- 7.9.3. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;



- 7.9.4. Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via Webservice (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
- 7.9.5. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
- 7.9.6. Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;
- 7.9.7. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
- 7.9.8. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface *web service*. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
- 7.9.9. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface *web service*. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
- 7.9.10. Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;
- 7.9.11. O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;
- 7.9.12. O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;
- 7.9.13. O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;
- 7.9.14. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
- 7.9.15. Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- 7.9.16. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- 7.9.17. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
- 7.9.18. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
- 7.9.19. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
- 7.9.20. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes



quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;

- 7.9.21. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
- 7.9.22. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
- 7.9.23. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
- 7.9.24. O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;
- 7.9.25. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
- I. RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;
 - II. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de *web service*. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais).
 - III. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).
- 7.10. **Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa:** O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:
- 7.10.1. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- 7.10.2. Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;
- 7.10.3. O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:
- I. Dados do Tomador do Serviço;
 - II. Dados do Intermediário;
 - III. Período de Competência;
 - IV. Dados da Construção (CEI e ART);
 - V. Município da Prestação do Serviço;



- VI. Tipo de Atividade;
- VII. Descrição do Serviço;
- 7.10.4. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;
- 7.10.5. Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;
- 7.10.6. Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;
- 7.10.7. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
- 7.10.8. Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;
- 7.10.9. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- 7.10.10. Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- 7.10.11. Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.
- 7.11. **Serviços Tomados de Fora do Município:** O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:
- 7.11.1. Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;
- 7.11.2. A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;
- 7.11.3. Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;
- 7.11.4. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- 7.11.5. Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- 7.11.6. Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;
- 7.11.7. Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.
- 7.12. **Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF:** Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer



Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF.

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

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

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

- I. O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
- II. Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;
- III. Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;
- IV. O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;
- V. A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;



- VI. O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
- VII. A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- VIII. O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
- IX. A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
- X. A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cód. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;
- XI. Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos "Informações Comuns" contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
- XII. Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;
- XIII. Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;
- XIV. Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
- XV. Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
- XVI. Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
- XVII. Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

7.13. Módulo de Auditoria da DES-IF: O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:

- 7.13.1. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- 7.13.2. O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
- 7.13.3. O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por conta COSIF e também por conta interna;
- 7.13.4. O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;



- 7.13.5. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- 7.13.6. O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:
- I. Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
 - II. Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
 - III. Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - IV. Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - V. Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
- 7.13.7. O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;
- 7.13.8. O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;
- 7.13.9. O sistema deverá apresentar funcionalidade para "ignorar" as divergências eletrônicas;
- 7.13.10. Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;
- 7.13.11. O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;
- 7.13.12. O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;
- 7.13.13. O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;
- 7.13.14. O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;



- 7.13.15. O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;
- 7.13.16. O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha e PDF;
- 7.13.17. O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.
- 7.14. Simples Nacional:** O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas. O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:
- 7.14.1. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
- 7.14.2. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- 7.14.3. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- 7.14.4. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
- 7.14.5. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
- 7.14.6. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;
- 7.14.7. Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;
- 7.14.8. Contribuintes que declararam valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimados;
- 7.14.9. O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;
- 7.14.10. O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;
- 7.14.11. O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;
- 7.14.12. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;



7.14.13. O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:

- I. Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"
- II. Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"
- III. Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"
- IV. Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"
- V. Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"
- VI. Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"
- VII. Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"

7.14.14. Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;

7.14.15. O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;

7.14.16. Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;

7.14.17. O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:

- I. Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;
- II. Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;
- III. Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;
- IV. Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
- V. Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;
- VI. Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;
- VII. Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel;

7.14.18. O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, §4º, §5º, §6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:

- I. A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;
- II. A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional";
- III. Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";
- IV. A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário.



7.14.19. O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- I. Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
- II. Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
- III. Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.

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

7.15.1. Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;

7.15.2. O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:

- I. Os critérios utilizados para a geração das divergências;
- II. Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;
- III. A descrição de como regularizar a divergência.

7.15.3. O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas;

- I. Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;
- II. Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e envolvidas na divergência gerada.

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

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

- I. Dados do Contribuinte;
- II. Número;
- III. Data da criação;
- IV. Responsável pela criação;
- V. Situação/Status;
- VI. Tipo;
- VII. Prazo de atendimento;
- VIII. Assunto;



- IX. Número do protocolo ou processo administrativo;
 - X. Campo para descrição
- 7.16.2. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
- 7.16.3. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;
- 7.16.4. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
- I. TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - II. Intimação/Notificação;
 - III. Termo de Recepção de Documentos;
 - IV. Termo de Devolução de Documentos;
 - V. TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - VI. Auto de Infração para Obrigação Principal.
- 7.16.5. Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
- 7.16.6. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- 7.16.7. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- 7.16.8. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;
- 7.16.9. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
- 7.16.10. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- 7.16.11. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
- 7.16.12. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- 7.16.13. Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
- 7.16.14. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.
- 7.17. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação:** Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 7.17.1. Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;
 - 7.17.2. Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie ou do cadastro do imóvel, no caso de abatimento do IPTU;
 - 7.17.3. Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;
 - 7.17.4. Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração para realização dos sorteios;
 - 7.17.5. Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;
 - 7.17.6. O módulo deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;
 - 7.17.7. Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;



7.17.8. Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números que irão compor o cupom ganhador;

7.17.9. Disponibilizar relatório das informações dos sorteios.

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

7.18.1. O sistema deverá ser capaz de:

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

7.19. **Caixa Postal Eletrônica:** Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal. A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:

7.19.1. O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;

7.19.2. A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;

7.19.3. O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;

7.19.4. Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;

7.19.5. Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos daqueles que ainda não foram lidos;



- 7.19.6. Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;
- 7.19.7. O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;
- 7.19.8. Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos de os contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado;
- 7.19.9. Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.
- 7.20. Módulo de Mensageria:** O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 7.20.1. Permitir ao usuário interno do sistema o cadastramento de alertas para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário marque como lido para ter acesso as funcionalidades do sistema;
- 7.20.2. Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;
- 7.20.3. Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;
- 7.20.4. Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;
- 7.20.5. Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.
- 7.21. Requisitos de Relatórios e Consultas:** O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:
- 7.21.1. Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
- 7.21.2. Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
- 7.21.3. Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;
- 7.21.4. Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;
- 7.21.5. Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;
- 7.21.6. Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;
- 7.21.7. Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;
- 7.21.8. Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;
- 7.21.9. Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;
- 7.21.10. Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”;
- 7.21.11. Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;
- 7.21.12. Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;
- 7.21.13. Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;



- 7.21.14. Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;
- 7.21.15. Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;
- 7.21.16. Permitir a consulta de parcelamento emitidos;
- 7.21.17. Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;
- 7.21.18. Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios.
- 7.21.19. Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;
- 7.21.20. Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
- 7.21.21. Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;
- 7.21.22. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
- 7.21.23. Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR GLOBAL.
- 8.1.2. Critério de Julgamento: dada a indispensável necessidade de que os serviços se comuniquem de maneira integralizada, não se vislumbra viabilidade para realização de julgamento por item, visto que poderia acarretar em diversos vencedores, tornando impraticável a comunicação entre os itens em tempo hábil para a obrigatória implementação do sistema. Outrossim, deve-se esclarecer que os desenvolvedores deverão adequar-se às obrigações que a administração pública deverá cumprir a partir de 2023, portanto, não há o que se falar em restrição à competitividade, uma vez que estes terão de ofertar soluções que atendam de forma completa e de maneira integralizada. Desta feita, entende-se como justificada a adoção de julgamento por Menor Preço Global, e, ainda, sob a posterior aprovação do detentor em Prova de Conceito.
- 8.1.3. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, e sendo definido o uso da Plataforma do Licitante para realização da sessão pública, o edital conterá informação de que a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - I. encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;
 - II. que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, nos termos do § 4º do Art. 26 do Decreto Municipal nº 026/2020;
 - III. que aceita as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
 - IV. que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação;
 - V. que todos os documentos e informações prestadas são fidedignas e verdadeiras;



- VI. que não possui, em quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93;
- VII. que não constam nos quadros societários colaboradores do(a) órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior;
- VIII. que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III do Art. 5º da Lei 10.520/02) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento;
- IX. que está plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. Por ser a expressão da verdade e da livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para a efetivação do processo de habilitação, o proponente é compelido a evidenciar o atendimento aos requisitos a serem estipulados no instrumento convocatório, os quais se subdividem em: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, e Qualificação Econômico-Financeira.

- I. A Habilitação Jurídica visa comprovar a regularidade jurídica do licitante, atestando sua aptidão para assumir obrigações contratuais.
- II. A Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista requer a apresentação de documentos que demonstrem a regularidade do licitante perante os órgãos fiscais, previdenciários e trabalhistas.
- III. A Qualificação Econômico-Financeira tem por objetivo assegurar que o licitante possui condições financeiras para executar o objeto da licitação.
- IV. Estas categorias são fundamentais para garantir que o licitante esteja apto a cumprir com as obrigações contratuais decorrentes da licitação.

8.2.2. Com o propósito de assegurar que o sistema a ser adquirido será adequadamente administrado e mantido, no âmbito do processo licitatório, faz-se necessário a apresentação de qualificação técnica. Tal exigência decorre da necessidade de demonstrar que a entidade ou profissional detém a competência técnica e os recursos indispensáveis para a eficaz e eficiente provisão ou utilização do software a ser contratado, limitando-se a:

- I. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - a. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas;



- b. Contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;
- c. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- d. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- e. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- f. Registro de propriedade do software junto ao Instituto Nacional da Propriedades Industrial - INPI, ou no Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental, - ABES, ou ainda, em quaisquer outros instrumentos jurídicos idôneos, na forma do Acórdão de Relação Nº 399/2016 – Primeira Câmara (art. 30, IV, da Lei nº 8.666/93 c/c Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998).

9. PROVA DE CONCEITO

- 9.1.1. A prova de conceito tem como objetivo de o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.
- 9.1.2. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.
- 9.1.3. A prova de conceito será realizada presencialmente na sede do município em até 48 (quarenta e oito) horas, na Secretaria de Fazenda, situada na Rua Francisco Santos, Nº 160, Centro, Itabaiana/SE, CEP.: 49500-067;
- 9.1.4. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem no recinto;
- 9.1.5. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Equipe de Comissão de Avaliação (discriminar previamente quem serão) para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que será divulgada em ata a nova data para continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior;
- 9.1.6. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:
 - I. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
 - II. Demonstração da funcionalidade em questão.
- 9.1.7. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a equipe de avaliação poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição e atendimento do disposto em edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável;



- 9.1.8. A equipe de avaliação utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado;
- 9.1.9. O percentual de atendimento inferior a 90% (noventa por cento), referente a qualquer funcionalidade constante no item 10, referente aos REQUISITOS MÍNIMOS deste termo de referência, ensejará a desclassificação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica; ou, ainda, acaso o licitante encontre-se adstrito ao percentual de tolerância, mas não se comprometa a ajustá-los a necessidade administrativa.
- 9.1.10. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão;
- 9.1.11. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um – 1 – representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas;
- 9.1.12. Caberá à equipe de avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
- I. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
 - II. Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica".
- 9.1.13. Na hipótese de recusa da solução pela equipe de avaliação, a licitante será declarada desclassificada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

10. REQUISITOS MÍNIMOS:

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

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

- I. A licitante deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:
 - a. baixar e instalar o aplicativo Notepad++ "na versão 7.6.6 ou superior" do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;
 - b. configurar o Notepad++ "na versão 7.6.6 ou superior" para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o Manual da ABRASF;
 - c. baixar o schema XML da NFS-e ABRASF Versão 2.02 ou superior, de acordo com o item II abaixo, do site: <http://www.abrasf.org.br>;
 - d. gerar o XML de um Lote de RPS com informações fornecidas pela Equipe Técnica;



- c. a Comissão de Licitação deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
 - f. validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”;
 - g. submeter via chamada a Web Service o XML DO LOTE DE RPS para processamento e geração da NFS-e;
 - h. Recuperar o XML da NFS-e gerada através da letra “g” acima, utilizando-se de chamada *Web-service*;
 - i. validar o XML da NFS-c contra o schema ABRASF através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”;
- II. A demonstração do Schema XML da NFS-e ABRASF deverá ser realizado na Versão 2.02 ou superior. A não apresentação do Schema XML acarretará inabilitação da licitante. Para efeito de comprovação que o sistema atende aos requisitos definidos pela ABRASF a licitante terá que validar o XML dos documentos gerados em qualquer uma das versões aqui citadas.
- III. Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”.
- IV. A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todas as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF na modalidade Webservices, a saber:
- a. Recepção e Processamento de Lote de RPS
 - b. Enviar Lote de RPS Síncrono
 - c. Geração de NFS-e
 - d. Cancelamento de NFS-e
 - e. Substituição de NFS-e
 - f. Consulta de Lote de RPS
 - g. Consulta de NFS-e por RPS
 - h. Consulta de NFS-e – Serviços Prestados
 - i. Consulta de NFS-e – Serviços Tomados ou Intermediários
- V. É obrigatório que os arquivos XML utilizados para gerar as NFS-e (Recepção e Processamento de Lotes, Enviar Lote de RPS Síncrono e Geração de NFS-e) bem como os arquivos XML das respectivas NFS-e geradas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado no item I acima.
- VI. Para os serviços de “Recepção e Processamento de Lotes”, “Enviar Lote de RPS Síncrono” e “Geração de NFS-e” o sistema deverá impedir a emissão de NFS-e quando informado alíquota diferente da constante na lista de serviço do Município, para contribuintes Não Optantes do Simples Nacional.
- VII. O sistema deverá possuir controle para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja realizado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003 e impedir a emissão da NFS-c quando as informações forem informadas incorretamente;



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

I. Processamento por parte da Instituição Financeira:

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

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

- a. O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
- b. Após a transmissão do arquivo para o Sistema de Gestão das informações da DES-IF deverá ser possível consultar o protocolo de recebimento;



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

10.1.3. Ressaltamos que a licitante deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não atendimento aos itens acima a licitante será **DESCLASSIFICADA**.

10.2. TESTE DE CONFORMIDADE

10.2.1. Conforme previsto no item 9.1.9 acima, na tabela seguinte constam as funcionalidades que são classificadas como "OBRIGATÓRIA" e "DESEJÁVEL".

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
[7.8] Características Gerais de Utilização: Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.		
A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;	X	
Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;	X	
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;	X	
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	X	
Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;	X	
Utilizar ano com quatro algarismos;	X	
Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	X	
Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;		X
Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;	X	
Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;	X	
Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em		X



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

Ofício 276

A

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;		
Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;		X
Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;	X	
Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento;	X	
Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;	X	
Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;	X	
Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;		X
Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;	X	
Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;	X	
Possibilitar alteração de senha de usuário;	X	
O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante;	X	
O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arreadadas com a respectiva conta contábil;	X	
[7.9] Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e. Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior. A solução deverá:		
Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;	X	
Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;	X	
Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;	X	
Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via Webservice (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;	X	
Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.		X
Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;		X
A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;	X	
Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;	X	
Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;	X	
Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;	X	
O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;	X	
O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;	X	
O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;	X	
Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do	X	

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBRIGATORIA	DESEJÁVEL
fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;		
Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;	X	
O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;	X	
Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;	X	
Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;	X	
Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;		X
Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;	X	
O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;	X	
O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;	X	
O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;		X
O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;	X	
Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:	---	---
RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;		X
RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de <i>web service</i> . O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais).	X	
RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).	X	
[7.10] Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa: O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:		
Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	X	
Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;	X	
O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:	---	---
Dados do Tomador do Serviço;	X	
Dados do Intermediário;		X
Período de Competência;	X	
Dados da Construção (CEI e ART);		X
Município da Prestação do Serviço;	X	
Tipo de Atividade;	X	
Descrição do Serviço;	X	
Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;	X	
Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;		X
Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;	X	
Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;	X	
Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela	X	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

rolhar nº 278
A

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBRIGATORIA	DESEJÁVEL
vinculado;		
Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	X	
Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	X	
Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativas, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.	X	
[7.11] Serviços Tomados de Fora do Município: O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:		
Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;	X	
A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;	X	
Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;	X	
Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;	X	
Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;		X
Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;	X	
Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.	X	
[7.12] Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF: Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF.		
A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:	---	---
O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de "proxy";	X	
O software deverá apresentar a informação se a versão do aplicativo validador é a atual;	X	
O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;	X	
Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;	X	
Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;	X	
Emitir relatórios de erros, quando houver;		X
Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;	X	
Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;	X	
Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;		X
Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;	X	
O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:	---	---
O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;		X
Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das		X



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBRIGATORIA	DESEJAVEL
Informações da DES-IF;		
Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;	X	
O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;	X	
A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;	X	
O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;	X	
A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;	X	
O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;	X	
A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;	X	
A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cód. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;	X	
Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos "Informações Comuns" contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;	X	
Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;	X	
Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;	X	
Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;	X	
Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;	X	
Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;		X
Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.	X	
17.13) Módulo de Auditoria da DES-IF: O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:		
Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;	X	
O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;	X	
O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por conta COSIF e também por conta interna;		X
O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;		X
Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;	X	
O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:	---	---
Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;	X	
Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC	X	

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBRIGATORIA	DESEJAVEL
divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;		
Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;	X	
Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reequadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;	X	
Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;	X	
O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;		X
O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;	X	
O sistema deverá apresentar funcionalidade para "ignorar" as divergências eletrônicas;	X	
Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;	X	
O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;	X	
O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;		X
O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;	X	
O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;	X	
O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;	X	
O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha e PDF;	X	
O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balanete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.	X	
[7.14] Simples Nacional: O sistema a ser fornecido pelo licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, emitidas. O sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS-PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado no declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:		
Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;	X	
Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;	X	
Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;	X	
Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;	X	
Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;	X	
Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;	X	
Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;	X	
Contribuintes que declaram valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimados;	X	
O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;	X	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

rolnar 281
A

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBRIGATORIA	DESEJAVEL
O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;	X	
O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;	X	
O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;	X	
O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:	---	---
Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"		X
Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"		X
Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"		X
Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"		X
Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"		X
Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"		X
Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"		X
Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;	X	
O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domício Tributário Eletrônico - DTE da Receita Federal;	X	
Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;	X	
O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:	---	---
Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;	X	
Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;	X	
Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;	X	
Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;	X	
Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;	X	
Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;	X	
Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel;	X	
O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, §4º, §5º, §6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:	---	---
A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;	X	
A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional";	X	
Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";	X	
A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário.	X	
O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município, apresentando no mínimo as seguintes informações:	---	---
Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.	X	
Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.	X	
Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.	X	
[7.15] Educação Fiscal: O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

Folham 282

A

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBRIGATORIA	DESEJAVEL
aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº. 123/2006. O sistema deverá ser capaz de:		
Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;	X	
O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:	---	---
Os critérios utilizados para a geração das divergências;	X	
Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;	X	
A descrição de como regularizar a divergência.		X
O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas;	---	---
Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;	X	
Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços NFS-e envolvidas na divergência gerada.	X	
[7.16] Módulo de Ação Fiscal: O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:		
Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:	---	---
Dados do Contribuinte;	X	
Número;	X	
Data da criação;	X	
Responsável pela criação;	X	
Situação/Status;	X	
Tipo;	X	
Prazo de atendimento;	X	
Assunto;	X	
Número do protocolo ou processo administrativo;	X	
Campo para descrição	X	
Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;	X	
Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;		X
Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:	---	---
TIF – Termo de Início de Fiscalização;	X	
Inimação/Notificação;	X	
Termo de Recepção de Documentos;		X
Termo de Devolução de Documentos;		X
TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;	X	
Auto de Infração para Obrigação Principal.	X	
Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;		X
Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;	X	
Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;	X	
Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;	X	
Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;		X
Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;		X
Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;	X	
Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;	X	
Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF";	X	
O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.	X	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

folha: 283

A

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBRIGATORIA	DESEJÁVEL
[7.17] Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação: Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;	X	
Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie ou do cadastro do imóvel, no caso de abatimento do IPTU;	X	
Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;	X	
Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração para realização dos sorteios;	X	
Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;	X	
O módulo deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;		X
Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;	X	
Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números que irão compor o cupom ganhador;	X	
Disponibilizar relatório das informações dos sorteios.		X
[7.18] Processamento de Arquivos SIAFI: O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil referentes às retenções dos Órgãos Federais.		
O sistema deverá ser capaz de:	---	---
Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;	X	
Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;	X	
Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;	X	
Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;	X	
Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados;	X	
Apresentar de forma didática um quadro comparativo das informações geradas pelos documentos fiscais emitidos pelos prestadores do Município e fora do Município comparando com os dados gerados pelo SIAFI;		X
Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel.	X	
[7.19] Caixa Postal Eletrônica: Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada à mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal. A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:		
O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;	X	
A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;	X	
O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;	X	
Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;		X
Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos daqueles que ainda não foram lidos;	X	
Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;	X	
O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;	X	
Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como "mensagem recebida tacitamente" nos casos de os contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado;	X	
Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.		X
[7.20] Módulo de Mensageria: O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Permitir ao usuário interno do sistema o cadastramento de alertas para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário marque como lido para ter acesso as funcionalidades do sistema;	X	
Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo	X	



roman 284
A

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBRIGATORIA	DESEJÁVEL
específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;		
Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;	X	
Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;		X
Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.	X	
[7.21] Requisitos de Relatórios e Consultas: O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:		
Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;	X	
Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;		X
Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;	X	
Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;	X	
Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;		X
Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;	X	
Permitir a consulta de débitos com a situação "Em Aberto";	X	
Permitir a consulta de débitos com a situação "parcelado";		
Permitir a consulta de débitos com a situação "quitado";	X	
Permitir a consulta de débitos com a situação "cancelado"	X	
Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;		X
Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;	X	
Permitir a consulta de NFS-e "Canceladas" ou "Substituídas";	X	
Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;	X	
Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;		X
Permitir a consulta de parcelamento emitidos;	X	
Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;	X	
Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios.	X	
Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;	X	
Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;	X	
Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;		X
Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;	X	
Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.	X	

11. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

11.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 30 dias úteis.

11.2. A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

11.3. A Prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Fazenda para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.



- 11.4. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 11.5. O recebimento e aceite do sistema licitado deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- 11.6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 11.7. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 11.8. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

12. TREINAMENTOS

- 12.1. A licitante vencedora poderá ministrar treinamentos a distância de capacitação técnica sob demanda, para usuários internos do Município e contribuintes.
- 12.2. Os equipamentos necessários e a sala de treinamento para a realização das capacitações das pessoas serão disponibilizados pelo Município.
- 12.3. A licitante vencedora poderá prestar assistência presencial, de comum acordo entre as partes, no período de implantação para a realização dos treinamentos e capacitação dos usuários do sistema contratado.

13. INTEGRAÇÃO DE DADOS

- 13.1. A solução da licitante vencedora deverá possibilitar a integração de dados entre os sistemas do Município, inclusive através de APIs. O consumo dos serviços disponibilizados pela licitante vencedora deverá ser desenvolvido pelo Município.
- 13.2. Exportação de informações se refere à capacidade de as soluções da licitante vencedora disponibilizar seus dados aos usuários e/ou sistemas do Município. Deve permitir exportar o resultado das pesquisas realizadas pelos usuários, nos formatos .PDF e .CSV. A realização do download do arquivo gerado pela exportação, deve permitir ao usuário salvá-lo em um local definido pelo mesmo, possibilitando definir quais usuários tem acesso à exportação de informações.
- 13.3. Os dados e informações presentes nas bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via Webservice/API's a serem desenvolvidos e disponibilizados pela licitante vencedora. Os dados e informações a serem importados para as bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via arquivo a ser disponibilizado pelo Município, em um layout e formato aberto, definido entre as partes.
- 13.4. A licitante vencedora deverá definir os métodos de conversão e/ou formatação necessária para integração dos dados na solução.



rolman 286
A

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

13.5. Todas as informações obtidas pela licitante vencedora quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

14. CUSTOMIZAÇÃO

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

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

15. APOIO TÉCNICO

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

15.1.1. Prestar serviços de apoio técnico especializado para a conversão básica de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento da licitante para esclarecimentos às adaptações do formato dos dados a serem exportados c/ou importados para o sistema de informatização tributária do Município;

15.1.2. Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização, em conjunto com os técnicos do Município, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização a partir das informações extraídas do novo sistema e a alocação dos recursos disponíveis da melhor maneira possível para realizar de forma eficiente a gestão do ISSQN;

15.1.3. Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova relação entre o fisco e o contribuinte e, ao mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;

15.1.4. Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da Declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de serviços e Substitutos Tributários.

16. ASSESSORIA JURÍDICA

16.1. Deverão ser prestados serviços de apoio técnico, remoto ou presencial quando solicitado, por especialistas, para a elaboração e atualização da legislação que irá amparar o sistema informatizado de registro de serviços e



apuração do ISSQN, assessoramento e elaboração de pareceres jurídicos em questões relativas à gestão e cobrança do ISSQN.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 17.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante.
- 17.2. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicações das sanções previstas no Edital;
- 17.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;
- 17.4. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;
- 17.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;
- 17.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, do valor inicial atualizado do contrato na forma do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 17.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- 17.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 17.11. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- 17.12. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;
- 17.13. Cumprir todas as obrigações apresentada no Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas;
- 17.14. Executar o serviço objeto do Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:
 - 17.14.1. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 17.14.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
 - 17.14.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;



- 17.14.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- 17.14.5. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 17.14.6. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 18.1. Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura Municipal de Itabaiana, uniformizados e com crachá de identificação;
- 18.2. A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados *in loco*;
- 18.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;
- 18.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 18.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;
- 18.7. Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;
- 18.8. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 18.9. Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
- 18.10. Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;
- 18.11. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;
- 18.12. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista.

19. DEMAIS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade

- 19.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 19.1.1. A contratada deverá garantir a conformidade com a Lei nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos. A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato a Declaração de



Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente.

19.1.2. A contratada deverá estar em conformidade com o Decreto 10.936, 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.

19.1.3. A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final.

Subcontratação

19.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, com exceção dos serviços descritos no item 7.6.3 deste Termo de Referência.

Garantia da contratação

19.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, já que é um serviço.

Vistoria

19.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 13 horas.

19.4.1. A finalidade da visita/vistoria técnica é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações deste Termo de referência e o conhecimento das condições para o cumprimento das obrigações de execução do objeto da licitação.

19.4.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

19.4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

19.4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

19.4.5. No caso de impossibilidade de vistoria presencial, ela poderá ser realizada à distância, via chamada de vídeo com os membros da comissão de planejamento desta contratação.

19.4.6. Caso a empresa renuncie à Visita para a prestação dos serviços constantes do objeto deste Termo de Referência, ela poderá apresentar uma Declaração de Renúncia à Visita aos Locais de Execução dos Serviços. Essa declaração deve ser apresentada junto com a proposta comercial e deve ser assinada pelo representante legal da empresa.

19.4.7. A declaração de renúncia à visita técnica não isenta a empresa de conhecer toda a estrutura para execução do objeto. A empresa que renuncia à visita técnica assume a responsabilidade de conhecer todas as condições para a execução do serviço, incluindo as instalações, os equipamentos e os recursos humanos necessários.

19.4.8. Caso a empresa que renunciou à visita técnica alegar a posteriori não conhecimento de toda estrutura para execução do objeto, será aplicada as sanções cabíveis.



20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas oriundas da contratação, deverão correr por conta da seguinte dotação orçamentária:

- ✓ 0213 – Secretaria da Fazenda
- ✓ 04.122.0001.2063- Manutenção da Secretaria da Fazenda
- ✓ 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- ✓ 33903905 – Serviços Técnicos Profissionais
- ✓ Fonte 150000

20.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), a execução do Contrato ficará assegurada mediante a emissão da Nota de Empenho à conta do elemento de despesa, da mesma natureza, constante na Lei Orçamentária respectiva.

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

21.2. Os serviços de manutenção ou implementações/funcionalidades que estejam previstas ou sejam alteradas nas legislações vigentes devem ser desenvolvidos sem custos para a Contratante, e, as julgadas essenciais ao bom funcionamento da Administração Municipal e não cobertos por este Termo de Referência, deverão ser cotados os valores de acordo com a quantidade de horas técnicas utilizada no desenvolvimento pela empresa contratada, observada a legislação vigente.

22. REAJUSTE:

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrecorríveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

22.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

22.3.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

22.3.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

22.3.3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 22.1 desta cláusula.

22.4. O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.

22.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



- 22.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 22.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 22.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 22.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 22.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24. DO PAGAMENTO:

- 24.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 24.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 24.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 24.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, devidamente atualizada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.4.1. A situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 24.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 24.5.1. o prazo de validade;
- 24.5.2. a data da emissão;
- 24.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 24.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 24.5.5. o valor a pagar; e
- 24.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 24.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas sancionadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 24.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 24.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 24.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 24.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 24.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 24.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 24.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 24.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 24.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 24.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 24.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 25.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 25.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 25.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 25.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 25.1.5. cometer fraude fiscal.

25.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

25.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

25.2.2. Multa de:

- I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, a seguir; e
- V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- VI. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.2.3. 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;

25.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

25.2.5. 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;

25.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

25.2.7. As sanções previstas nos subitens "25.2.1", "25.2.3", "25.2.4" e "25.2.5" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25.2.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

25.2.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.2.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

25.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante.

25.3.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

25.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

25.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Órgãos Responsáveis.

26. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

26.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão executadas pelo gestor da execução dos instrumentos contratuais, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial (quando houver) e pelo público usuário.

26.2. As comunicações entre a Contratante, representada pela equipe de fiscalização, e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica (e-mail - com resposta de recebimento e ciência do conteúdo) para esse fim.

26.2.1. A Equipe de Fiscalização deverá utilizar modelos padronizados de solicitação de esclarecimentos e providências, sempre fixando um prazo para atendimento da demanda.



26.3. Após assinatura do instrumento contratual, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade contratante deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26.3.1. Os assuntos tratados na reunião inicial podem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes a equipe de fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de planejamento da contratação.

26.4. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

26.4.1. Outros aspectos também deverão ser objeto de fiscalização, entre os quais: a disponibilização de empregados, equipamentos e materiais para a execução dos serviços; a satisfação do público usuário; e o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

26.5. A equipe de fiscalização deverá observar o cumprimento do contrato, registrando qualquer falta, atraso ou outra irregularidade, notificando a Contratada para regularização da situação.

26.6. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

26.6.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações relacionadas neste Termo de Referência;

26.6.2. Os serviços deverão ser executados nos termos do item 7;

26.6.3. A Contratada deverá cumprir os requisitos e critérios de sustentabilidade listados no item 19.1;

26.6.4. A Contratada deverá responder prontamente, no prazo estabelecido pela equipe de fiscalização do contrato, a todas as solicitações de informações, documentos e providências necessárias;

26.6.5. A Contratada deverá cumprir as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.

27. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

27.1. O custo estimado para a contratação é o valor global de R\$ 216.800,04 (duzentos e dezesscis mil, oitocentos reais e quatro centavos).

28. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

28.1.1. A implantação do sistema pela licitante vencedora deverá ocorrer dentro de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;



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

Itabaiana/SE, de de 2023.

Rafael Santos Sousa
Coordenador do DTI



rolan 298

A

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2023
ANEXO II – ATESTADO QUE A LICITANTE EFETUOU VISITA AOS LOCAIS DE
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A, inscrita no CNPJ nº, com sede, por intermédio de seu Representante devidamente nomeado, o (a) Sr. (a) infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF/MF nº, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº/20....., **DECLARA** expressamente que visitou e vistoriou todos os locais vinculados a Prefeitura Municipal de Itabaiana/SE, onde serão realizados os serviços, objeto desta licitação, estando ciente de suas reais situações e de suas verdadeiras necessidades para a perfeita execução do contrato.

(data)

(Servidor que acompanhou a visita)
(Cargo que ocupa)

(Nome da empresa)
(Nome do Representante)

O licitante que optar pela vistoria deverá agendar, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itabaiana/SE, exclusivamente, por meio dos e-mails eletrônicos: financa@itabiana.se.gov.br, em até um dia útil anteriores à data da abertura do certame, no horário das 7h00min às 13h00min. Após o agendamento, os responsáveis pelo Setor de Licitações garantirão que a visita será acompanhada por profissional técnico, habilitado e vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda de Itabaiana/SE.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2023
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA AOS LOCAIS DE
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa, inscrita no CNPJ, com sede na(endereço)....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), **DECLARA** que renunciou à Visita aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº/20....., e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(data)

(Nome e assinatura do representante legal)
(Carteira de Identidade - nº. e órgão expedidor)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2023
ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
ITABAIANA/SE E A EMPRESA
_____ NOS TERMOS DO
PROCESSO LICITATÓRIO, PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 062/2023.

Pelo presente instrumento de contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE ITABAIANA, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA, situada à Praça Fausto Cardoso, 12, nesta Cidade de Itabaiana, Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ sob nº 13.104.740/0001-10 doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. Adailton Resende Sousa, portador do CPF: N nº _____ ora denominado **CONTRATANTE**, tendo por outra parte a empresa _____, inscrita regularmente no CNPJ sob o nº _____ estabelecida à _____, neste ato representada por seu _____, o senhor registrado no CPF sob o nº _____ e RG Nº _____ SSP/ _____ residente e domiciliado(a) à _____ por ora denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, celebrado com o amparo da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, e em decorrência do Edital de Pregão Eletrônico nº. ___/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 Este termo decorre da aplicação da Lei nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 026/2020 de 19.02.2020 e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e alterações e vincula-se ao Procedimento de Licitação, Pregão Eletrônico nº 062/2023

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste termo objeto a contratação de empresa para prestação de serviço e implantação de software para modernização da Administração Tributária Municipal, visando controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), compreendendo serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como hospedagem da solução em data center, para atender às necessidades da Secretaria de Fazenda deste Município técnicas constantes do Anexo I do Edital, e proposta da Contratada, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº. 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito, Pregão Eletrônico nº ___/2023, e de acordo com o admitido na proposta apresentada pela empresa vencedora do certame, que constitui parte integrante deste.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela **CONTRATANTE**, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.



CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Os preços constantes na proposta da Contratada, perfaz o presente Contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____) e o valor global de R\$ _____ (_____).

4.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) contendo o atesto que os serviços foram executados; a Certidão Negativa de Débitos Federais; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Negativa de Débitos Estaduais junto à Fazenda Estadual, Municipal e Débitos Trabalhistas;

4.2.1. Eventuais pagamentos efetuados, a maior ou a menor, em virtude de erro no faturamento, poderão ser compensados nas faturas seguintes;

4.3. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 4.2 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

4.4. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados na forma do item 21.4.

4.5. No caso de pagamento não ser efetuado no prazo acima fixado, tendo o CONTRATANTE dado causa ao atraso, o valor do débito será atualizado, desde a data prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento e a CONTRATADA fará jus a: a) juros moratórios de 1% ao mês, calculados pro-rata-die; e c) correção monetária calculada pro-rata-die, com base na variação do INPC;

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93:

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária para o exercício de 2024, abaixo especificada:

- ✓ 0213 – Secretaria da Fazenda
- ✓ 04.122.0001.2063- Manutenção da Secretaria da Fazenda
- ✓ 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- ✓ 33903905 – Serviços Técnicos Profissionais
- ✓ Fonte 150000

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, se obriga a:

7.1.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA:



- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante.
- Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;
- Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, do valor inicial atualizado do contrato na forma do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;
- Cumprir todas as obrigações apresentadas no Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas;
- Executar o serviço objeto do Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:
 - Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;



- Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.
- **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura Municipal de Itabaiana, uniformizados e com crachá de identificação;
- A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados *in loco*;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;
- Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;
- Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
- Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;
- Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;
- Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

8.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

I - advertência;

II - multa de 1% (um por cento) por dia, até o máximo de 30% (trinta por cento), sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento ou, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo único - A aplicação da multa a que se refere o inciso II desta cláusula não impedirá, a critério da Prefeitura, a aplicação das demais sanções, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente



CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

9.2. No caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei de Licitações, os contratados reconhecem os direitos da Administração Pública.

9.3. O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal de Licitações:

I – Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

- a. O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b. A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;
- c. A lentidão no cumprimento do contrato;
- d. Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e. A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g. A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação do serviço;
- h. Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- i. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

II – Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

III – Judicialmente, nos termos da legislação;

IV – Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

V – Quando ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração;

VI – Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art 73, inciso II, letra “a”, “b”, da lei 8.666/93, com alterações posteriores;

10.2. O serviço executado em desacordo com o estipulado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso;



10.3. As quantidades indicadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades do **CONTRATANTE**;
10.4. Caberá ao Setor Financeiro do **CONTRATANTE**, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTRATO E RESPECTIVAS ALTERAÇÕES

11.1. A critério do **CONTRATANTE** e em função das necessidades dos serviços, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do Contrato.

11.2. A Administração poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência do Pregão Eletrônico e rescindir o correspondente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

- a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da **CONTRATADA**, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;
- b) a Contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;
- c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

11.3. Em caso de recuperação judicial, o Contrato poderá ser mantido, se a **CONTRATADA** oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Itabaiana, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Itabaiana/SE, _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF nº _____

CPF nº _____