EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 007/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 01931/2023

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, através da COPEL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e da Pregoeira, designada pela Portaria Nº 002/2017, torna público, para conhecimento dos interessados que, na data e horário abaixo indicados, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** em Sessão Pública Virtual, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, que será regida pela Lei Nº 10.520, de 17/07/2002, Decretos Municipais N° 2413/2006 e 2.356/2005, Lei Complementar Nº 123/06 epela Lei Municipal Nº 1902/2020 e Lei Nº 8.666, de 21/0/1993, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO), LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E EVENTUAIS CUSTOMIZAÇÕES DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DE LAURO DE FREITAS. O SISTEMA CONTEMPLADO NO OBJETO DEVE SER 100% WEB. CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Recebimento das Propostas de Preços: até ás 08:30 horas do dia 03/04/2023.
Abertura das Propostas: Às 08:30 horas do dia 03/04/2023.

Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 09:00 horas do dia 03/04/2023.

Modo de disputa: Aberto.

Local: www.licitacoes-e.com.br.

ID nº 992432

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO), LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E EVENTUAIS CUSTOMIZAÇÕES DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DE LAURO DE FREITAS. O SISTEMA CONTEMPLADO NO OBJETO DEVE SER 100% WEB.**

Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência.
b) Anexo II – Prova de Conceito (POC).
c) Anexo III – Critérios de Avaliação da Funcionalidade do Sistema na Prova de Conceito.
d) Anexo IV – Declaração de Cessão de Direitos.
e) Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
f) Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência, em seu Quadro de Pessoal, de Empregado nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Lei Nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Nº4358/02;
g) Anexo VII – Carta de Convocação para Assinatura do Contrato;
h) Anexo VIII – Planilha Discriminativa;
i) Anexo IX – Minuta de Contrato.
j) Anexo X – Modelo Apresentação de Impugnação ou recurso.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas utilizará o Portal do **Pregão Eletrônico do Banco do Brasil S/A,** para a

realização desta Licitação, conforme Convênio de Cooperação Técnica;

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designada pela Portaria Nº 002/2017, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o site: **www.licitacoes-e.com.br;**

2.3. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao Certame.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

3.1.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de Habilitação e Proposta de Preços sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital;

3.2. Poderão participar deste **Pregão Eletrônico** quaisquer licitantes que:

a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

c) Comprovem possuir os documentos de Habilitação requeridos no Item 10 – **Documentação de Habilitação.**

3.2.1. Será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993, e aquelas estabelecidas neste Edital, da forma a seguir.

a) Em se tratando de consórcio, as participações de empresas ficam condicionadas, além das exigências contidas neste EDITAL, ao atendimento dos seguintes requisitos:

a.1) Apresentação de instrumento prévio de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, registrado nos órgãos competentes, que não deverá revelar dado contido nas PROPOSTAS COMERCIAIS, do qual constem em cláusulas próprias:

a.2) Denominação do consórcio;

a.3) Composição do consórcio e indicação da empresa líder,à qual serão conferidos amplos poderes para representar os consorciados, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante a LICITAÇÃO, podendo, inclusive, assumir obrigações perante a Administração Pública, que, na hipótese de consórcio entre empresas nacionais e estrangeiras, será sempre empresa nacional.

a.4) Compromissos e obrigações dos consorciados, entre si e em relação ao objeto da LICITAÇÃO, com a especificação, inclusive, se for o caso, da divisão das atividades relacionadas à prestação dos serviços entre as empresas consorciadas;

a.5) Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados sob consórcio na fase de LICITAÇÃO e durante a execução do CONTRATO, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do contrato até o seu recebimento definitivo;

a.6) Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou sob qualquer forma modificada, desde a entrega da DOCUMENTAÇÃO até a assinatura do CONTRATO e daí por diante, exceto com autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal Requisitante, desde que mantidas as condições de garantia constantes do edital e do contrato.

3.2.2. A inabilitação ou desclassificação de qualquer consorciada acarretará, automaticamente, a inabilitação ou desclassificação do consórcio.

3.2.3. Os documentos de todas as consorciadas deverão ser apresentados de acordo com o previsto neste Edital.

3.2.4. A empresa consorciada fica impedida de participar de outro consórcio ou de oferecer proposta isoladamente nesta LICITAÇÃO.

3.2.5. O instrumento de consórcio não deverá revelar dados contidos na proposta, ainda sigilosos.

3.2.6. A empresa líder deverá ter amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

3.2.7. Todos os licitantes do consórcio deverão demonstrar experiência anterior nas atividades exigidas para a comprovação de capacidade técnica, admitindo-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado, observadas as regras constantes do EDITAL e nos termos do artigo 33 da Lei nº 8.666/93.

3.3. As empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O Certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

a) Coordenar os trabalhos da Equipe de Apoio;

b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao Certame;

c) Abrir as Propostas;

d) Analisar a aceitabilidade das Propostas;

e) Desclassificar Propostas, indicando os motivos;

f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da Proposta do lance de Menor Preço;

g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) Declarar o vencedor;

i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Nos casos de microempresa deverão ser apresentados documento emitido pela Junta Comercial comprovando o regime diferenciado;

5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.2, 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.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL S/A

6.1. Para acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País;

6.2. As Pessoas Jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e participar de todos os demais atos e operações no Sistema Eletrônico *licitações-e;*

6.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo

Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.4. A chave para identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado;

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por sua representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas ou ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

6.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

6.7.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br,** opção "*Acesso identificado";*

6.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, durante a Sessão Pública Virtual do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema Eletrônico ou de sua desconexão.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No julgamento das Propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8. ENVIO DAS PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances;

8.2. Ao oferecer sua proposta no Sistema Eletrônico, o licitante deverá preencher, obrigatoriamente, o campo CONDIÇÕES DO PROPONENTE, com as seguintes informações:

a) Especificação completa dos bens, atendendo a todas as exigências discriminadas na Planilha Discriminativa, com a descrição precisa do que pretende ofertar;

b) Preço (s) proposto (s) para o (s) lote (s) ofertado(s), expresso (s) em real (is), junto ao (s) qual (is) considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza);

c) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das mesmas em Sessão Pública. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

8.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.0 PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 O Prazo de vigência do Contrato será de 12 meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme Inciso II do Art. 57 da Lei Federal n°8.666/93.

10 . DOS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO

10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto Social publicado de acordo com a Lei Federal N° 6.404/76 ou Contrato Social em vigor e Alterações, devidamente registrado e Consolidado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentos de eleição de seus administradores;

b)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;

c)Cédula de Identidade do representante da empresa;

d)Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e)Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

10.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) CND/Receita Federal, Fazenda Nacional e INSS (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Receita Federal e a Fazenda Nacional), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da empresa;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Estaduais;

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT) – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da CLT;

h) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Regularidade Fiscal e trabalhista, <u>mesmo que esta apresente alguma restrição</u>, aplicando-se os termos do item 5 deste Edital;

10.3DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (**neste último caso com a ressalva do subitem 3.3**), expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

10.3.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os mesmos deverão estar assinados pelo Contabilista (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa.

10.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1. O(s) atestado(s) de qualificação técnica deve(m) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, na forma do § 1º do art.

30 da Lei nº 8.666/93, contendo nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e Contratada, características dos serviços realizados, período da execução, data de emissão, nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

10.4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica secundária especificadas no contrato social vigente.

10.4.3. Não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

10.4.4. A COPEL poderá solicitar esclarecimentos e/ou documentos comprobatórios e, ainda, efetuar diligências, nos termos do art. 43, §3º, da Lei 8.666, a fim de verificar as Informações constantes nos atestados.

10.4.5. Declaração de que dispõe de profissionais capazes e idôneos para execução de serviços de suporte técnico, acompanhada de prova de sua qualificação, através de certificado de graduação de nível superior na área de tecnologia de informação.

10.4.6. A Licitante apresentar responsável técnico, que deverá ter formação em nível superior (qualquer área), com comprovação através de diploma ou registro profissional no conselho de classe.

10.4.7. Comprovação de que mantém em seu quadro pelo menos 01 (um) profissional analista desenvolvedor com certificado na tecnologia utilizada no desenvolvimento dos sistemas contratados, emitido pela empresa proprietária da referida tecnologia;

10.5 OUTROS DOCUMENTOS

10.5.1 Declaração, sob as penalidades cabíveis, de existência de fato superveniente impeditivo de Habilitação, fornecida pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador – Anexo V;

10.5.2 Declaração de cumprimento do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal e na Lei Nº 9.854/99,regulamentada pelo Decreto Nº 4.358/02, fornecida pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador - Anexo VI;

10.5.3 A Pregoeira poderá, eventualmente, consultar a Base de Dados dos Órgãos expedidores da documentação obrigatória mencionada no item 10;

10.5.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Pregoeira inabilitará o licitante;

10.5.5 Também será Inabilitado o licitante:

a) Que não atender às condições deste Edital;

b) Contra o qual venha a restar comprovado, ainda que posteriormente à fase de Habilitação, fato com ela relacionado e que enseje Inabilitação.

10.5.6.7. Os Documentos exigidos para Habilitação deverão ser apresentados somente em original ou cópia autenticada por Cartório competente (com CERTIFICADO do cartório ou com a autenticação digital).

10.6. DA PROVA DE CONCEITO

10.6.1. A comissão de licitação será apoiada por uma Comissão Técnica (CT) designada para validar todas as questões técnicas sobre os produtos ofertados. Quando julgar necessário a CT poderá efetuar diligencias ou solicitar materiais para análise a fim de comprovar se a solução apresentada está aderente as funcionalidades mínimas requeridas no Termo de Referência;

10.6.2. A **licitante classificada em primeiro lugar** deverá apresentar à Comissão Técnica (CT) a **PROVA DE CONCEITO (POC)**, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como

obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções, em até 2 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Comissão de Licitação, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

10.6.2.1. Para a apresentação da Prova de Conceito, a licitante classificada em primeiro lugar **deverá entrar em contato com a Comissão Técnica através do telefone (71) 3288 8760**, na **Secretaria Municipal da Fazenda de Lauro de Freitas**, situada no CALF – Centro Administrativo de Lauro de Freitas, localizado na Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos – S/N – Aracuí – Lauro de Freitas/ Bahia, (Entrada em frente as Lojas D'Fábrica, ao lado do Condomínio Vila dos Coqueiros).

10.6.3. A PROVA DE CONCEITO (PoC) deverá seguir todos os trâmites constantes no Anexo II, bem como os itens de avaliação do sistema, descritos no Anexo III.

10.6.8. A Comissão Técnica emitirá parecer final sobre a aderência ou não da solução apresentada aos termos do Termode Referência, parecer este que subsidiará o julgamento da Comissão de Licitação;

11 DA SESSÃO DO PREGÃO PÚBLICA ELETRÔNICO

11.1. A partir do horário previsto no Edital terá início à Sessão Pública Virtual do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas;

11.1.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;

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

11.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes que tiverem suas propostas classificadas deverão estar conectados ao sistema para participar da Sessão Pública de lances. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.2.1. **O licitante somente poderá oferecer lance por meio eletrônico e que seja inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;**

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

11.3. Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada à identificação do licitante;

11.4. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão da Pregoeira. O Sistema Eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

11.5. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

11.6. Os documentos relativos a todos dos itens 7 deste Edital, deverão ser encaminhando do original ou cópia autenticada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, para o seguinte endereço:

A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas
Praça Martiniano Maia - 25 – 1º andar – sala 02 - Centro
Lauro de Freitas (BA) CEP: 42702-720
Att.: Pregão Eletrônico – Nº 000/2023

11.7. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subseqüente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

11.8. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo GLOBAL do Pregão Eletrônico;

11.9. A adjudicação realizar-se-á na própria Ata de reunião e obedecerá a estrita ordem de classificação;

11.10. O proponente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar o detalhamento de sua proposta e as documentações, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do encerramento da Sessão Pública Virtual, para o endereço mencionado no item 10.6;

11.10.1. O detalhamento da proposta, nos termos do item 8, com os valores readequados de acordo com os lances, se for o caso, será apresentada com a assinatura do licitante, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e, ainda, com as seguintes informações:

a) A razão Social do licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de FAX e, se houver, *e-mail*, e o respectivo endereço, bem como a indicação do Banco, Agência e número da Conta Corrente;

b) A descrição completa do(s) bem(ns) ofertado(s);

c) Preço(s) unitário(s) propostos para o(s) bem(ns) ofertado(s), com preços que não poderão ser superiores aos valores de referência da Administração, já devidamente corrigido após o encerramento dos lances;

d) Prazo de entrega conforme TERMO DE REFERÊNCIA;

e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

11.11. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

10.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será SUSPENSA e terá reinicio somente após expressa comunicação da Pregoeira aos licitantes.

12. ESCLARECIMENTO / IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. As razões dos pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao processo licitatório deverão ser enviadas à Pregoeira, até 02 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço de e-mail: **copel2017@yahoo.com.**

12.1.1. Para apresentar impugnação o licitante **OBRIGATORIAMENTE** precisa preencher e apresentar, **juntamente com o pedido**, nos termos indicados acima, o **documento Apresentação de Impugnação contido no modelo do Anexo X deste Edital**, para que haja o controle via protocolo por parte da Administração.

12.2. Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública qualquer pessoa poderá impugnar o presente ato convocatório, **na forma estabelecida no subitem 11.1.**

12.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela laboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 dias;

12.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Certame;

12.5. Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em forma de Impugnação, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/2002.

12.6. Todo e qualquer pedido de esclarecimento ou impugnação **enviados após o prazo legal indicado neste Edital ou após o horário de funcionamento da COPEL não serão conhecidos, ocorrendo normalmente a sessão previamente agendada.**

12.7. A data e hora a serem utilizadas para fins deste item serão as indicadas quando do recebimento do email.

13. DOS RECURSOS

13.1. Ao final da Sessão Pública Virtual, qualquer licitante poderá, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer. Essa manifestação se fará com o registro da síntese de suas razões, hipótese em que lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias para apresentação das razões do **RECURSO, juntamente com o documento de Apresentação de Recurso contido no Anexo X deste Edital**, por meio eletrônico através do endereço de e-mail: **copel2017@yahoo.com,** ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos

indispensáveis à defesa dos seus interesses;

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora (s), sendo submetido o presente procedimento a Prefeita para Homologação;

13.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), em regra, terá(ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido (s) à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

13.4. Decididos os recursos, a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas/ Bahia, fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e encaminhará a autoridade competente que homologará o procedimento licitatório;

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

13.6**.** Todo e qualquer recurso **enviado após o prazo legal indicado neste Edital ou após o horário de funcionamento da COPEL não será conhecido.**

13.7. A data e hora a serem utilizadas para fins deste item serão as indicadas quando do recebimento do email.

14. DA DESPESA

14.1Fonte de Recurso: Tesouro – 00

15. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da respectiva nota fiscal/ boleto bancário;

15.2 O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente, por meio de ordem bancária, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da emissão de nota fiscal ou boleto bancário;

15.3. A nota fiscal / boleto bancário deve estar preenchido com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da nota de empenho e os dados bancários da contratada;

15.4. Junto com a nota fiscal / boleto bancário, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema de Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.5. Pela Prestação do Serviço descrito no objeto, quando devidamente solicitado e prestado, a Contratante pagará a contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

15.6 Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, não cabendo a Municipalidade nenhum custo adicional;

15.7 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

15.8. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

16 DO ADITAMENTO

16.1. O Contrato proveniente deste Edital poderá ser aditado ou prorrogado por igual periodo, desde que dentro das determinações e limitações da Lei 8.666/93, aplicável às contratações da Administração Pública, inclusive quanto aos prazos para a execução contratual.

17. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

17.1 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

17.2 A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato;

17.3 Os licitantes não terão direito 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 Contrato;

17.4 No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão Eletrônico;

18.2 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

18.3 O resultado desta licitação será comunicado aos licitantes, no mesmo dia do julgamento, ou, caso contrário, publicado na Imprensa Oficial;

18.4 O objeto deste Edital poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), de conformidade com o Artigo 65, da Lei Nº 8.666/93, sendo que as supressões poderão exceder este percentual, caso haja acordo entre as partes, conforme preconiza o § 2º, II, do referido Artigo;

18.5 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do instrumentoconvocatório;

18.6 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública Virtual deste Pregão constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico;

18.7 Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro do Município de Lauro de Freitas/BA.

Lauro de Freitas, 10 de março 2023.

Fernanda Borges Soares
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Setor/Unidade requisitante: Secretaria Municipal da Fazenda
Fundamentação de contratação: O amparo legal se encontra na Lei Federal Nº 10.520/2002; Lei Complementar nº. 123/2006; Decreto nºs, 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666 / 93, e alterações posteriores.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para implantação (incluindo instalação, migração e treinamento), locação, manutenção e eventuais customizações de Sistema Integrado de Gestão Tributária para atendimento à Secretaria Municipal da Fazenda de Lauro de Freitas, conforme condições e especificações descritas no Termo de Referência em anexo. O sistema contemplado no objeto deste termo de referência deve ser 100% web.

2. OBJETIVO

A contratação pretendida tem como objetivo aprimorar o controle, aumentar a produtividade e garantir o sucesso na arrecadação tributária do município de Lauro de Freitas, através de sistema informatizado.

3. DA JUSTIFICATIVA

Pretende-se com esta contratação atender à necessidade de atualização e modernização dos sistemas da Administração Pública Municipal, mais especificamente, a contínua evolução do sistema de Arrecadação Municipal.

Visa, ainda, informatizar de forma Integrada as atividades dos diversos processos / rotinas da Fazenda Municipal, auxiliar o gestor a melhorar a arrecadação própria e oferecer aos cidadãos um serviço público mais eficiente. O sistema serve para o planejamento de metas de arrecadação, registro de arrecadação e emissão de tributos.

Busca, também, auxiliar o gestor a tomar decisões técnicas e administrativas de forma ágil e confiável, permitir um efetivo controle das ações da secretaria, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos de controle externo.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

4.1 Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em duas categorias:

a) Serviços de Prestação Instantânea: Reunião de alinhamento e apresentação do Plano de Implantação do Sistema, Implantação do Sistema; Configuração, parametrização, migração da base de dados do sistema em uso para o sistema locado, interoperabilidade do sistema em seus ambientes de produção e homologação, Implantação e assistência aos usuários, além de realização e acompanhamento da Operação assistida pós-

implantação.

b) Serviços de Prestação Continuada: prestação de serviço com fornecimento de licença de uso, atualizações, manutenções e suporte técnico.

5. CARACTERIZAÇÃO E REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA:

5.1. ARQUITETURA E TECNOLOGIA

5.1.1. Os módulos devem ser integrados. Desta forma, conforme descrito no objeto, devem funcionar em uma única base de dados todos os módulos do sistema de gestão tributária, permitindo que o fluxo de dados ocorra de forma automática entre as áreas, evitando-se as redundâncias e redigitações de dados.

5.1.2. O sistema deverá ser executado no ambiente de processamento da tecnologia da informação mantido pela proponente, conforme aqui descrito, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar as seguintes características:

a) Possuir arquitetura Web, de modo a permitir aos usuários/clientes o acesso em qualquer lugar mediante simples uso de navegadores de internet, tais como Mozilla, Firefox, Microsoft Edge, Safari e/ou Google Chrome, em suas versões atualizadas, não sendo aceitos emuladores ou a instalação de outros programas na estação de trabalho do usuário;
b) Os bancos de dados poderão ser de versão Free/Open Source, todavia deverão possuir capacidade de armazenamento dinâmica, de acordo com a demanda da contratante, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server com fornecimento da respectiva licença;
c) Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de bancos de dados;
d) O sistema deverá permitir, sem comprometer a integridade do banco de dados, adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações, bem como integrações com os demais sistemas do município.

5.2. AMBIENTE DE HOSPEDAGEM

5.2.1. A contratada fornecerá licença de uso mensal do sistema objeto desta proposta durante todo o período de vigência do contrato.

5.2.2. O sistema deverá ser instalado e hospedado em infraestrutura de Data Center, mantido ou contratado pela empresa proponente, e sob responsabilidade desta, o qual deverá atender a todos os requisitos de segurança e confiabilidade,
possuindo as seguintes características mínimas:

a) Local protegido por meios físicos seguros;
b) Grupo-gerador com comando automático para falta de energia elétrica da concessionária;
c) O Firewall deve possuir capacidade de filtragem de pacotes;
d) Possibilidade de configuração de portas e regras de acesso para atender as necessidades da contratante;
e) Redes elétricas estabilizadas e uso de No-breaks;

f) Cabeamento Estruturado;

g) Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar condicionado;

h) Back-up dos dados nas unidades de armazenamento de forma externa;

i) Garantir disponibilidade do sistema igual ou superior a 99,5%;

j) O Data Center deve possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede.

5.3. AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO

5.3.1. A empresa proponente deverá ser responsável em manter ou contratar um ambiente de homologação similar ao ambiente de hospedagem para eventuais testes e validações a serem realizados pela contratante acerca das customizações e/ou atualizações no sistema, atendendo a todos os requisitos de segurança e confiabilidade.

5.4. USABILIDADE E RECURSOS

5.4.1. O sistema deve executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados somente para usuários administradores;

5.4.2. O sistema deve possuir ajuda sensível ao contexto referente aos campos das telas;

5.4.3. O Sistema deve permitir realizar todas as suas operações de trabalho dos formulários, por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados no formulário;

5.4.4. O Sistema deve permitir que se configure uma inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de conteúdo definido ern um registro da própria tela, facilitando entradas de dados repetitivos e em série;

5.4.5. O Sistema deve possuir nos formulários de cadastros e movimentações, grades gerenciáveis para localização dos registros onde se possa ocultar colunas, mudar a posição das colunas, mudar colunas e gerar esses dados em tela, em arquivo HTML, XML, TXT e XLS;

5.4.6. O Sistema deve possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher e combinar os seus filtros aplicados a partir de todos os atributos disponíveis no formulário, escolhendo a forma de classificação dos filtros;

5.4.7. O Sistema deve possuir telas com permitam importar registros dando carga na tabela principal relacionada a tela, a partir de um arquivo texto, contendo os dados em linhas e com delimitação de layout definida feito pelo próprio usuário;

5.4.8. O Sistema deve permitir realizar a comunicação através de componente webservice para enviar e receber dados de forma segura, sem intervenção humana, facilitando assim a Integração entre sistemas externos de terceiros desenvolvidos em outras plataformas e linguagens, inclusive no que diz respeito a comunicação integrada desse sistema estruturante com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) do Município de Lauro de Freitas em atendimento ao Decreto Federal 10.540/2020;

5.4.9. O Sistema deve permitir a abertura de formulários de consultas e relatórios, externamente, fora da rede local,

sem autenticação de usuário, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas em tempo real aos dados específicos exigidos para o cumprimento das legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (lei 131/2009 e lei 12.527/2011);

5.4.10. O Sistema deve possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório. Esses relatórios devem ser gerados nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT e RTF;

5.4.11. O Sistema deve possuir internamente um painel de controle (dashboard) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócio mais importantes para cada sistema, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob a barra de um gráfico.

5.5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL E TRANSACIONAL

5.5.1. O sistema deverá operar por transações, sendo que os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, devendo cada dado ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado, de forma a otimizar a quantidade de consultas externas e consequente redução das despesas;

5.5.2. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas, sendo que os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

5.4.3. O sistema deverá assegurar a integração de cadastros e tabelas do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

5.4.4. Deverá garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.

5.6. SEGURANÇA

5.6.1. O Sistema deve possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;

5.6.2. O Sistema deve permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;

5.6.3. O Sistema deve permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema. O desbloqueio manual do login realizado pelo administrador também deve ser permitido, desde que se registre o motivo deste desbloqueio. Para auxiliar essa rotina, os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização imediata desses usuários bloqueados com informação do ip externo e do tipo de bloqueio ocorrido;

5.6.4. O Sistema deve possuir uma tela que permita visualizar quais são os usuários logados, em tempo real, Informando o lp externo e o tempo de conexão de cada login;

5.6.5. O Sistema deve ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros a nível de órgão por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;

5.6.6. O Sistema deve possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e Informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;

5.6.7. O Sistema deve permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, em efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;

5.6.8. O Sistema deve possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos formulários e relatórios do sistema, e as permissões de visualização e edição dos campos e demais objetos de cada tela, por usuário ou grupo de usuários;

5.6.9. O Sistema deve registrar automaticamente um log de auditoria para todas as transações efetuadas pelos usuários referente a inclusão, alteração e exclusão de registros, e também para impressão das listagens e relatórios, guardando a data e hora da ocorrência, o usuário responsável pela ação e no caso da manipulação de registros, o dado alterado antes da ação e o dado atual, depois da alteração;

5.6.10. O Sistema deve possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, com filtros de usuário, período e tipo de operação para visualização em tela e também para impressão dos registros de log;

5.6.11. O Sistema deve possuir uma rotina interna que se permita realizar o backup do banco de dados e também o seu restore, manualmente pelo próprio usuário. Essa rotina deve permitir configurar o diretório para armazenamento dos backups e a possibilidade ou não de compactação do arquivo de backup por ferramenta independente do banco de dados;

5.6.12. O Sistema deve permitir que todos os documentos gerados contenham código de validação para consulta futura;

5.6.13. Todos os acessos deverão ser registrados e armazenados juntamente com a identificação do usuário, data e hora do acesso e IP do computador.

6. DAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

6.1. ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

1. Possuir Menus categorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Atendimento, Arrecadação, Utilitários);

2. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
3. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
4. Possuir acesso ao cadastro de imóveis, empresas, sócios vinculado ao cadastro do contribuinte;
5. Possuir integração com outras bases externas, a exemplo dos correios, concessionária de energia elétrica e afins, a fim de higienizar a base de dados dos endereços cadastrados nos módulos imobiliário e mobiliário;
6. Possuir cadastro de distrito e setor, quadra, lote;
7. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
8. Possuir cadastro de condomínio a ser referenciado ao cadastro de imóveis;
9. Possuir cadastro de conjunto a ser referenciado ao cadastro de imóveis;
10. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores do terreno por exercício;
11. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das Folhas Atlas e o logradouro Inicial e final;
12. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário por exercício;
13. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro unificado dos contribuintes do Município;
14. Possuir campos para identificação dos números dos medidores de consumo das concessionárias de água e energia elétrica dos imóveis;
15. Possuir no cadastro de Imóveis, campos específicos para endereço de correspondência dos Imóveis;
16. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do registro do imóvel junto ao cartório;
17. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;
18. Possuir no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuinte, como demais proprietários do imóvel;
19. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro Imobiliário;
20. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
21. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
22. Cadastrar todas as características do Terreno, bem como da Edificação do Imobiliário;
23. Cadastrar as características do BCI com seus respectivos valores na tabela de Pontos por exercício;
24. Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção por exercício associada ao cadastro imobiliário;

25. Possuir cadastro de vistoria de imóveis;
26. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis. independente do lançamento dos IPTU do exercício;
27. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
28. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM , assim como à configuração de tamanho do papel A5;
29. Possuir condições de armazenamento de imagens vinculadas aos Cadastros que compõem o Sistema Tributário;
30. Possuir condições de armazenamento de leis, decretos, imagem e campo aberto para digitação;
31. Possuir ambiente de lançamento incontroverso(saldo devedor);
32. Possuir ambiente de armazenamento das informações que atualmente está no campo de observação;
33. Possuir condições que de forma automática seja incluído novos logradouros de forma sequenciada de acordo com último utilizado por bairro;
34. Possuir módulo de cobrança proporcional, incluindo exercícios anteriores, regra=diferença de imposto;
35. Permitir relatórios gerenciais de lançamento novos/ alterações, cancelamentos.
36. Permitir demonstração de receita anual, comparativo com anos anteriores;
37. Permitir os relatórios gerenciais de arrecadação anual, nas condições de bairros,com relação aos lançamentos, alteração, valores lançados, pagos, índices em %;
38. Possuir parametrização de concessão de crédito de forma automática aos lançamentos futuros;
39. Possuir memória de cálculos dos Tributos por exercícios;
40. Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV;
41. Possuir cadastro de financiador;
42. Possuir cadastro de despachantes;
43. Possuir cadastro de tabelionatos;
44. Possuir cadastro de cartório;
45. Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à alíquotas para pagamento avista, ai/quota laudêmio, alíquota ITBI/ITIV não financiado e alíquota mv financiado;
46. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação do ITBI/ITIV;
47. Possuir Layout de Impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
48. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados transmitentes, do adquirente, assim como terreno e construção;

49. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;

50. Possuir a possibilidade de gerar DAM de ITBI/ITIV e Laudêmio separados, parametrizando o sistema para a transferência e permitir que a liberação do extrato de quitação do ITBI/ITIV e LAUDÊMIO seja realizada após pagamentos e compensações dos DAM de IBTI/ITIV e LAUDÊMIO;;

51. Permitir a emissão do ITBI/ITIV e Laudêmio Online;

52. Possuir acesso aos cartórios via web, com login e senha, para acesso as guias de IBTI/ITIV e LAUDÊMIO e FORO quitados;

53. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros os definidos por tipo de transação;

54. Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;

55. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e Dívida Ativa;

56. Possuir relatório de pagamento do ITBI/ITIV, com a possibilidade de filtrar todos os campos relacionados ao seu Cadastro;

57. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes unificados do Município;

58. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município;

59. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;

60. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, Identificação o CPF e endereço de residência;

61. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;

62. Possuir urn cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;

63. Possuir um cadastro das atividades e serviço: para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, Identificando atividade principal;

64. Possuir tela que permita vincular as competências de ISSQN com parcelamento realizado pelo simples nacional (Receita Federal);

65. Possuir cadastro de natureza jurídica associado ao cadastro mobiliário;

66. Possuir cadastro de tipo de sociedade associado ao cadastro mobiliário;

67. Possuir cadastro de características do estabelecimento associado ao cadastro de mobiliário;

68. Possuir cadastro de porte de empresa associado ao cadastro mobiliário;

69. Realizar cadastro de isenção por motivo e exercício associado ao cadastro mobiliário;

70. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;

71. Realizar cadastro de Faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;

72. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;

73. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA AIDF);

74. Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que Informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);

75. Possuir um cadastro de atividades simplificado para aquelas aquelas empresas que não são estabelecidas no município ou que não possuem inscrição municipal;

76. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;

77. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos;

78. Todas as taxas/impostos devem ser tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício, prevendo inclusive a atualização anual;

79. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo;

80. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;

81. Controlar a situação do Imóvel: normal. baixa, pendente, remembrado, cancelado e sua data e motivo;

82. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;

83. Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;

84. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o r*esponsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;

85. Possuir na Dívida Ativa condição de armazenamento do débito relacionado a proprietário/contribuinte anterior vinculado a inscrição cadastral;

86. Controlar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por situação normal. baixada. pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;

87. Registrar o responsável pelo levantamento das informações ao cadastro mobiliário em campo e sua data;

88. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples;

89. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;
90. Possuir campos Identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, da atividade econômica mobiliária;
91. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data e o motivo;
92. Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
93. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
94. Possuir formulário que permita consulta empresa por sócio;
95. Registrar e gerenciar a emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, tipo de validade, assim como o tipo os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
96. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo â parametrização no cadastro do tipo de alvará;
97. Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
98. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
99. Registrar e gerenciar a emissão do Cartão CGA;
100. Registrar e controlar os alvarás Municipais emitidos pela Prefeitura;
101. Permitir o lançamento da inscrição municipal mobiliária sem vinculação com o alvará de funcionamento;
102. Permitir a unificação e a geração de débitos administrativos do exercício em um único Documento de Arrecadação Municipal, unificando e abatendo os valores pagos;
103. Permitir a unificação dos tributos, vinculados ao CPF e/ou CNPJ do contribuinte, em um DAM único.
104. Permitir a baixa dos pagamentos dos tributos efetuados através do DAM único;
105. Permitir a simulação de atualização de valores em débitos do exercício selecionado;
106. Possuir procedimento de processamento em lote dos impostos e taxas: IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Vigilância Sanitária e Taxa de Publicidade;
107. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
108. Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU;
109. Efetuar a emissão dos respectivos DAM's, segunda vias dos DAM's, imprimindo opcionalmente

algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com códigos de barras e PIX;

110. Permitir a geração do DAM ÚNICO, de todos tributos vinculados ao CPF/CNPJ, via balcão de atendimento e via WEB;

111. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em aberto ou cancelados;

112. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;

113. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;

114. Possibilitar efetua baixa manual de todos os tributos lançados;

115. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita;

116. Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;

117. Efetuar o Fechamento do Exercício;

118. Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;

119. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;

120. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;

121. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha. data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

122. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;

123. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;

124. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;

125. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;

126. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa por forma de pagamento e quantidade de parcelas e faixa de data;

127. Possuir opção que permita simular parcelamento de dívidas sobre processo de execução;

128. Possuir opção que permita simular Refinanciamento de parcelamentos ativo;

129. Possui opção que permita reativação de um parcelamento cancelado indevidamente;

130. Possuir opção que permita cancelar os parcelamentos em atraso;

131. Permitir o parcelamento das dívidas administrativas;

132. Possuir opção de atualização automática do sistema;

133. Possuir procedimento de Importação dos Arquivos de REGIN (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras), contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;

134. Permitir a integração entre o sistema tributário e os sistemas de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Municipais;

135. Possuir procedimento de Importação do arquivo disponibilizado pela receita federal, contendo todos os CNPJ estabelecido no município;

136. Possuir procedimento de exportação de arquivo disponibilizado à receita federal, contendo as empresas pendente junto ao município em relação aos tributos municipais, conforme critérios estabelecidos pelo CGSN (Comitê Gestor do Simples Nacional);

137. Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;

138. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, cotai lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;

139. Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, assim como valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;

140. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por contribuinte, bairro e logradouro;

141. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;

142. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;

143. Possuir relatório espelho do cadastro Imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;

144. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;

145. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;

146. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;

147. Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);

148. Possuir listagem dos imóveis rurais;

149. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;

150. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;

151. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);

152. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;

153. Possuir listagem de loteamento;

154. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;

155. Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;

156. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;

157. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;

158. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;

159. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;

160. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;

161. Possibilitar o cálculo de débitos de datas retroativas, para atendimento a processos de revisão de valores;

162. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por: (situação, atividade TFF, atividade Tll, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);

163. Possuir listagem de empresa por logradouros;

164. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;

165. Possuir listagem de empresas ativas;

166. Possuir listagem de empresas baixadas;

167. Possuir listagem de empresas com alvará provisório, definitivo ou suspenso;

168. Possuir listagem de empresas Isenta/imune;

169. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;

170. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;

171. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;

172. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;

173. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;

174. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;

175. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;

176. Possuir listagem de atividade de todos tributos municipais podendo filtrar todos os campos relacionados ao seu cadastro;

177. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de

pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;

178. Possibilidade de processar e atualizar o cadastro das empresas via arquivos CSV, disponibilizados pela Receita Federal, dados em abertos, utilizando os diferentes campos disponibilizados no arquivo;

179. Possibilitar o envio, via e-mail cadastrado do contribuinte, de forma automática ou programada dos DAM(s) referente aos tributos lançados de ofício pela prefeitura (IPTU, TFF entre outras);

180. Possuir procedimento de importação e tratamento do arquivo disponibilizado pela Receita Federal, em razão do convênio com a PGFN, com a demonstração de todos os campos enviados pela receita para inscrição dos débitos na Dívida Ativa Municipal;

181. Incluir nos itens que tratam de listagem a possibilidade de filtros que permitam relatórios mais específicos, referente a todos os tributos municipais;

182. Possuir procedimento para o envio de notificação, intimação e autuação do sujeito passivo, seu representante, mandatário ou preposto, referente ao lançamento do crédito tributário, termo de ação fiscal, notificação de lançamento, auto de infração e comunicados em geral, por meio eletrônico, através do sistema.

183. Possuir a parametrização dos lançamentos de acordo com a Legislação Municipal vigente;

184. Possuir cadastro de atividades de Preço Público e Taxas;

185. Possuir cadastro de lançamento de auto de infração.

6.2. AUDITORIA FISCAL

1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;
2. Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
3. Possuir cadastro de Grupos de Documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
4. Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;
5. Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;
6. Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal;
7. Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
8. Possuir Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;
9. Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
10. Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
11. Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
12. Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal, inclusive com a possiblidade de alteração e cancelamento do TAF e Auto de Infração.
13. Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal - TAF;
14. Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais silo Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS;
15. Possuir cadastro de tipos de dispositivos legais;
16. Possuir cadastro de tipos de penalidades;

17. Possuir formulário para registro de denúncia fiscal;
18. Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscais, como Notificações. Intimações, Autos de Infração;
19. Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacração, ou Interdição;
20. Registrar Tipos de Multa de Infração, com alíquotas distintas para Pessoa Física e Para Pessoa Jurídicas, assim como alíquotas de reincidência;
21. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura;
22. Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido, assim como o termo de Confissão de Dívida;
23. Possuir rotina que permite alterar a situação da empresa de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF;
24. Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de Juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado;
25. Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de Juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado;
26. Possuir opção de constituição do auto de Infração no cadastro da dívida ativa;
27. Possuir opção de constituição da Confissão do ISS no cadastro da dívida ativa;
28. Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração;
29. Opção de Reativação de parcelamento de Confissão de ISS, cancelado indevidamente;
30. Opção de Reativação de parcelamento de Auto de infração, cancelado indevidamente;
31. Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto esteja relacionado a uma empresa filial;
32. Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura da empresa e Nome do responsável pela empresa;
33. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação;
34. Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome de Auditor/Fiscal;
35. Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: Data de Emissão dos TAFs;
36. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa;
37. Possuir relatório (sintéticos e analíticos) de arrecadação e produtividade fiscal;
38. Possuir relatórios gerenciais, que apresentem resultados de arrecadação por fiscal, atividade, competência, tributo, auto de infração, parcelamento e confissão, com a possibilidade de construção personalizada, inclusive no que diz respeito a ordem das colunas, conforme demanda da gestão;
39. Possuir relatórios de fiscalização, apresentando o cruzamento de informações e dados que auxiliem na programação fiscal;
40. Possuir relatórios com informações de contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização, cruzamento de dados de escriturações fiscais, relações de contribuintes fiscalizados por fiscal, relação de fiscais por receita arrecadada, gráficos e mais inúmeros relatórios que auxiliam na

tomada de decisões da Auditoria;

41. Possuir procedimento para o envio de notificação, intimação e autuação do sujeito passivo, seu representante, mandatário ou preposto, referente ao lançamento do crédito tributário, termo de ação fiscal, notificação de lançamento, auto de infração e comunicados em geral, por meio eletrônico e através do sistema;

42. Possuir sub módulos ou relatórios por atividade (construção civil, Bancos, Cartórios, LC 157/175, entre outros) com integração e confronto de dados; Possuir Integração Eletrônica com Simples Nacional, SisObras, InfoConv, Junta Comercial – Redsim, Protestos em Cartório e Execuções Judiciais;

43. Possuir parametrização dos lançamentos tributários, de acordo com a Legislação Municipal vigente.

6.3. PORTAL DO CONTRIBUINTE

1. Permitir a emissão de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado Captcha;

2. Permitir a validação de Alvará de Funcionamento, com Item de segurança ativado Captcha;

3. Permitir a emissão de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado Captcha;

4. Permitir a validação de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado Captcha;

5. Permitir a emissão de Certidões, com item de segurança ativado Captcha;

6. Permitir a emissão de DAM de dívidas, com item de segurança ativado Captcha;

7. Permitir a emissão de DAM de parcelamento, com Item de segurança ativado Captcha;

8. Gerar o espelho de Cadastro imobiliário, com item de segurança ativado Captcha;

9. Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário, com item de segurança ativado Captcha;

10. Gerar a reimpressão do IPTU, com Item de Segurança ativado Captcha;

11. Permitir a emissão de DAM's dos Tributos Municipais, com item de segurança ativado Captcha;

12. Permitir a emissão de DAM Preço Público, com Item ,de segurança ativado Captcha;

13. Permitir a emissão de DAM ÚNICO com todos os tributos a fim de facilitar o pagamento pelo contribuinte;

14. Permitir a emissão da Guia de IBTI/ITIV *online*.

6.4. BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

1. Permitir que os usuários, através de plataforma de Business intelligence, possam personalizar painéis, criar visualizações de dados, elaborar scorecards e compará-los com os indicadores-chave de desempenho (KPIs);

2. Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas;

3. Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão;

4. Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados cm diversas abas ele uma visão;

5. Permitir limpar de só vez, em uma única operação, todos os filtros aplicados;

6. Permitir limpar, de forma seletiva, os filtros aplicados;

7. Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato html;

8. Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato xls e/ou csv;

9. Permitir realizar uma mudança de visualização do gráfico, de forma rápida, alternando entre os tipos de exibição em formato de barras e pizza;

10. Permitir salvar um marcador com todos os parâmetros das seleções, posições, layout, valores de entrada e nomenclatura utilizados para posterior recuperação dos dados atualizados na plataforma;

11. Permitir a visualização das visões em dispositivos móveis com Interface atrativa e interativa;

12. Permitir incluir e ocultar notas criadas pelos usuários do sistema para os objetos da tela, com opção de escolha das permissões de visualizações.

6.5. COMPUTAÇÃO COGNITIVA PARA SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

1. A solução deve funcionar em plataforma 100% web e permitir realizar um atendimento virtual humanizado, iniciado e conduzido em formato de diálogo através da troca de textos digitados, dentro do mesmo processo, seguindo ou não, a um script prévio de atendimento definido;
2. A solução deve entender os interesses do usuário e servir de interface para realizar o acesso às informações desejadas e disponíveis nos bancos de dados previamente configurados, tanto no aspecto quantitativo quanto qualitativo;
3. A solução deve permitir, através do estabelecimento de diálogos, resposta a perguntas realizadas dentro do escopo previamente definido, com suas Intenções e filtros aplicados ao longo da evolução deste diálogo;
4. A solução deve permitir através de ordens e comandos reconhecidos, realizar agendamentos de tarefas, reservas de ações e demais inputs de dado, que atuem como eventos diretamente nos sistemas, a partir de configurações previamente realizadas e sincronizadas;
5. A solução deve permitir realizar interações com qualquer banco de dados relacional e não relacional, disponível do mercado com comercial e também os gratuitos, Instalado em qualquer padrão de infraestrutura e ambiente, disponível na rede local e remotamente também, desde que configurado, com suas devidas credenciais de acesso e segurança;
6. A solução deve registrar todas as interações efetuadas, gerando um log de operações por usuário, data, hora, endereço IP válido, guardando as interações, contexto entendido, contexto respondido e tempo de interação;
7. A solução deve possuir recursos de Inteligência artificial, que permita aprender com as interações realizadas e ser capaz de atualizar-se automaticamente;
8. A solução deve permitir ao próprio usuário, dar um feedback direto sobre a utilizada ou não da interação ocorrida, de modo que isso possa ser utilizado em seu processo de treinamento e aprendizado;
9. A solução deve possuir um sistema de retaguarda que permita realizar o gerenciamento de seu uso bem como visualizar as análises e estatísticas do uso e a emissão de relatórios de auditorias nos registros dos dados;
10. A solução deve ser apresentada como um personagem informal com apelido e imagem dinâmica, fornecendo assim semelhança com o comportamento humano e causando curiosidade e descontração entre os usuários;

11. A solução deve permitir fornecer inicialmente respostas mais resumidas e objetivas, para uma rápida visualização do usuário e também ao mesmo tempo, possibilitar o usuário chegar até um detalhamento maior acerca dessas informações fornecidas, caso ele queira;

12. A solução deve fornecer respostas fazendo uso de recursos de georreferenciamento com visualizações plotadas em mapas on-line e fazendo uso de elementos afins como por exemplo localização por coordenadas de latitude e longitude, distância entre dois pontos, distância do raio de um ponto específico;

13. A solução deve permitir realizar consultas externas na internet fazendo uso de ferramentas de buscas, em último recurso e quando não houver respostas possíveis de se obter dentro de nível de confiança previamente estabelecido;

14. A solução deve produzir automaticamente uma documentação de escopo e conteúdo, contendo os tópicos de conhecimento e exemplos de perguntas pré-estabelecidas que podem ser aplicadas para servir como guia e ajuda on-line para seus usuários;

15. A solução também deve possuir um aplicativo mobile, disponível para funcionamento na plataforma IOS e Android, a fim de permitir as interações em formato de conversação.

7. IMPLANTAÇÃO

A implantação inclui, além da instalação do sistema, os serviços de:

a) **Migração de dados:** Todos os dados deverão ser migrados do sistema atualmente em uso para o novo sistema implantado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após assinatura do contrato. Deverão ser considerados todos os movimentos e não apenas valores de saldos ou correspondentes a fechamentos mensais. Os registros podem ser adequados à formatação do banco de dados a ser implantado, mas deverá ser mantida a total fidedignidade dos dados;

b) **Adequação dos sistemas:** Entende-se como adequação dos sistemas, o ajuste do sistema originalmente entregue pela CONTRATADA ao modelo exigido pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, conforme exigido neste Termo de Referência. considerando todos os padrões tecnológicos mencionados e funcionalidades requeridas - caso não atenda inicialmente 100% das funcionalidades (deve atender de início o percentual mínimo exigido);

c) **Treinamento:** O treinamento deverá ser executado durante o processo de implantação, a fim de capacitar todos os usuários da Secretaria da Fazenda a utilizar adequadamente o sistema. Deve ser apresentado, em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato, o plano de treinamento.

8. EVENTUAIS CUSTOMIZAÇÕES

8.1. Entende-se por customizações (incluindo manutenções evolutivos), a alteração de funcionalidades existentes e/ou o desenvolvimento de novas funcionalidades, as quais não se encontram listadas nos requisitos obrigatórios;

8.2. A empresa contratada deverá estar apta e possui pessoa disponível para o atendimento às demandas de customizações do sistema implantado, bem como para o desenvolvimento de novas funcionalidades;

8.3. Os serviços de customização serão demandados por meio de ordens de serviço, até o limite de 300 (trezentos) pontos de função;

8.4. Os serviços previstos neste Item, a serem remunerados por ponto de função, poderão ser totalmente utilizados ou não, a critério da Contratante;

8.5. Cada solicitação será analisada pelas partes envolvidas, resultando em documento contendo serviço a ser realizado, volume de Pontos de Função previstos, custo respectivo e prazo de execução;

8.6. A Contratada, sempre que demandada, deverá alocar Preposto com experiência em gerenciamento de projetos, para exercer as seguintes atribuições: receber serviço, aceitar os serviços demandados, participar de reuniões, entregar produtos, assinar documentos, apresentar relatórios de progresso e de níveis de serviço e pré-faturas e efetuar quaisquer atividades relacionadas com a gestão do presente contrato.

09. GESTÃO DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS

9.1. A CONTRATANTE é responsável pela gestão do contrato e pela atestação dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues, e a CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários;

9.2 A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva e legal) do software, durante o horário normal de expediente da prefeitura, sem custos adicionais além daqueles relativos à mensalidade de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório do sistema.

9.3. A CONTRATADA deve disponibilizar como meio de comunicação e atendimento, no horário das 8h00 às 17h00, de segunda-feira à sexta-feira:

a) Sistema de gestão online de atendimento;
b) Email corporativo;
c) Central telefônica (call center);
d) Chat online.

9.4. A CONTRATADA deve disponibilizar sistema de gestão online que possibilite à CONTRATANTE solicitar e acompanhar o atendimento técnico eletronicamente.

9.5. Além de solicitar atendimento, a ferramenta deve permitir:
a) Acompanhar andamento das solicitações realizadas;
b) Solicitar visita técnica;
c) Consultar histórico das versões liberadas;
d) Consultar planejamento da próxima versão a ser liberada.

9.6. A ferramenta deve estar disponível 24 x 7, durante toda a vigência do contrato.

9.7. Ao término de cada atendimento presencial, a CONTRATADA deverá fornecer Relatório de Atividade técnica, que deverá ter a concordância e assinatura de um representante da equipe técnica da Contratante ou gestor responsável. O relatório deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:
a) Identificação da atividade;
b) Data e hora de início;

c) Data e hora de conclusão;
d) Descrição de eventuais pendências;
e) Identificação do(s) técnico(s) designado(s);
f) Descrição da atividade (0bjetivo/problema e a solução);
g) Quando aplicável, recomendações e sugestões sobre o ambiente analisado.

9.8. Todas as demandas registradas serão controladas por sistema de gestão da CONTRATADA, com concessão plena de acesso à CONTRATANTE, para efeito de registro de informações e acompanhamento das providências em andamento.

9.9. A atividade somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os produtos/serviços realizados/entregues com a qualidade demandada e devidamente aprovados pelo demandante;

9.10. Nos casos excepcionais em que a CONTRATADA não consiga executar a atividade conforme as condições demandadas, por motivos de dependência de alguma ação da própria CONTRATANTE ou por motivos de força maior, deverá comunicar ao gestor do Contrato ou responsável técnico direto por escrito, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução;

9.11. A contratada deverá considerar em seus custos todos os recursos necessários ao completo atendimento aos objetos, tais como despesas com pessoal (salários, férias, encargos, benefícios, seleção, treinamento de pessoal, outras) e deslocamentos (diárias, passagens e outros) de modo a garantir os níveis de serviço definidos.

9.12. Serão utilizados como instrumentos formais de comunicação entre o CONTRATANTE e CONTRATADA, os seguintes meios:
a) Ferramenta da contratada de acompanhamento de chamados;
b) Atas de Reunião;
c) E-mails;
d) Ofícios;
e) Plano de implantação e treinamento;
f) Relatórios de atividades técnicas

9.13. A CONTRATADA deve avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados por meio de pesquisas de satisfação com os usuários e gestores dos produtos e serviços contratados.

10. DA PROVA DE CONCEITO

10.1. O pregoeiro exigirá da empresa classificada em primeiro lugar a PROVA DE CONCEITO (POC), que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções, em até 2 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Comissão de Licitação, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

10.2. A PROVA DE CONCEITO (PoC) deverá seguir todos os trâmites constantes no Anexo I, bem

como os itens de avaliação do sistema, descritos no Anexo II.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. O(s) atestado(s) de qualificação técnica deve(m) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, na forma do § 1º do art. 30 da Lei nº 8.666/93, contendo nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e Contratada, características dos serviços realizados, período da execução, data de emissão, nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela emissão do atestado;

11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica secundária especificadas no contrato social vigente;

11.3. Não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente;

11.4. A COPEL poderá, a seu critério, solicitar esclarecimentos e/ou documentos comprobatórios e, ainda, efetuar diligências, nos termos do art. 43, §3º, da Lei 8.666, a fim de verificar as Informações constantes nos atestados;

11.5. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades;

11.6. Declaração de que dispõe de profissionais capazes e idôneos para execução de serviços de suporte técnico, acompanhada de prova de sua qualificação, através de certificado de graduação de nível superior na área de tecnologia de informação;

11.7. A Licitante apresentar responsável técnico, que deverá ter formação em nível superior (qualquer área), com comprovação através de diploma ou registro profissional no conselho de classe;

11.8. Comprovação de que mantém em seu quadro pelo menos 01 (um) profissional analista desenvolvedor com certificado na tecnologia utilizada no desenvolvimento dos sistemas contratados, emitido pela empresa proprietária da referida tecnologia;

12. REAJUSTE E ESTIMATIVA DE PREÇO

12.1. O preço foi mensurado a partir de cotações do mercado e é composto da seguinte forma: o valor estimado para implantação, incluindo instalação, migração e treinamento, somado ao valor total de locação, suporte, manutenção corretiva e legal dos sistemas para 12 (doze) meses.

12.2. A proposta de preços deverá ser apresentada pela LICITANTE conforme a tabela abaixo:

1.0 – Suporte Técnico

Item	Descriminação	Quant. Técnicos	Quant.Hora / mês	Quant. Meses	Valor da Hora	Valor Mensal	Valor Total
1.1	Suporte Técnico	1	80	12			
Sub-total do Item 1							

2.0 – Locação de Sistemas - Módulos

Item	Descriminação	Meses	Locação Mensal	Valor total
2.1	Módulo de Arrecadação Tributária	12		
2.2	Módulo de Auditoria Fiscal	12		
2.3	Módulo Portal do Contribuinte	12		
2.4	Módulo de Business Intelligence	12		
2.5	Módulo de Computação Cognitiva para Gestão Tributária	12		
Total do Item 2.0				

3.0 - Serviços de Hospedagem Datacenter

Item	Descriminação	Meses	Locação Mensal	Valor total
3.	Serviços de Hospedagem de Banco de Dados	12		
Total do Item 3.0				

4.0 - Serviços de Migração, implantação e Trinamento

Item	Descriminação	Serviço	Valor R$	Valor total
4.	Serviços de Migração, implantação e Treinamento	01		
Total do Item 4.0				

5.0 – Customização de Funcionalidades não previstas

Item	Descriminação	Qtd	Valor R$	Valor total
5.	Customização por ponto de função	300		
Total do Item 5.0				

6.0 - Resumo

Item	Descriminação	Período		Valor total

1.	Prestação de Serviços Técnicos Especializados.	12		
2.	Locação de Sistemas - Módulos.	12		
3.	Serviços de Hospedagem Datacenter.	12		
4.	Serviços de Migração, implantação e Treinamento.	01		
5.	Customização de Funcionalidades não previstas	01		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA ==========>				
Observação: Diferenças provenientes de arredondamentos das casas decimais da planilha utilizada que usa as dízimas.				

13. DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO

13.1. Após o recebimento do Plano de Implantação, o sistema será instalado em no máximo 15 (quinze) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverá ser realizado o treinamento dos servidores da Prefeitura de Lauro de Freitas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A EMPRESA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

14.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste termo de referência;

14.3. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela PMLF, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

14.4. Indicar um profissional para atuar como preposto da EMPRESA para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;

14.5. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da PMLF, o uso obrigatório de crachás de identificação;

14.6. Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF;

14.7. Comparecer à reunião de encerramento do contrato, na sede da Sefaz, a qual será agendada mediante alinhamento entre as partes, respeitando o prazo especificado acima, para revisão dos eventos necessários e, minimamente, da entrega da versão final dos seguintes produtos:

a) Documentação digital dos mapeamentos dos processos de trabalho das especificidades do sistema,contemplando os diagramas e detalhamentos/descritivos elaborados no decorrer do contrato;
b) Base de dados, em formato XLS, TXT ou outro a ser acordado, contemplando todas as informações importadas e geradas pelo sistema, com a identificação clara das tabelas de origem (banco de dados) e respectivos nomes dos campos nas tabelas, sendo certo que em conjunto com a base de dados, a contratada deverá fornecer toda a documentação associada à modelagem do banco de dados, contemplando minimamente: DER - Diagrama de Entidade e Relacionamento, diagrama de Fluxo de dados, documentação do Dicionário de Dados (Nome do campo, tipo, tamanho, restrições, etc), diagrama da camada física do banco de dados;
c) Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação, pois por se tratar de sistema essencial para o exercício diário de suas atividades contínuas junto ao contribuinte e demais órgãos municipais. A Secretaria da Fazenda do Município de Lauro de Freitas (BA) não poderá correr o risco de paralisar o seu atendimento, por não ter em seu domínio detalhes ou informações técnicas essenciais para o correto funcionamento do sistema ou acesso e entendimento das informações e documentos extraídos do mesmo;
d) Alinhar a devolução de recursos da Sefaz que porventura estejam em poder da contratada, tais como celulares, HDs externos, chaves de acesso à Procuradoria, manuais, crachás, etc;
e) A revogação de perfis de acesso, sem prejuízo que a solução deva permanecer disponível para consulta, sem restrições, pelo período de migração dos dados para solução interna da SEFAZ ou da nova contratada em prazo não inferior a 6 (seis) meses da finalização do contrato;
f) Migração de dados para Sistema Próprio da SEFAZ ou outra empresa Contratada, no prazo máximo de 3 (meses).

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a EMPRESA a ser contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas por cada localidade;

15.2. Fornecer e colocar à disposição da EMPRESA a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência;

15.3. Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas;

15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato;

15.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela EMPRESA a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;

15.6. Permitir o livre acesso dos empregados da EMPRESA a ser contratada, às dependências da PMLF, no que tange a execução dos serviços;

15.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela EMPRESA a ser contratada;

15.8. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela EMPRESA a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros;

15.9. Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

16. DAS PENALIDADES

16.1 O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com o município;

16.2 As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

a) Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

b) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição dos itens, até o 30º (trigésimo) dia;

c) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição do material, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho e rescisãocontratual;

d) Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7° da Lei 10.520/2002.

16.3 Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

a) A prestação de serviços especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

b) A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista na alínea B do subitem 12.3, caso seja conveniente, poderá o objeto ser aceito, sem prejuízo da multa compensatória correspondente e glosa na Nota de Empenho dovalor correspondente à parcela não cumprida.

16.4 Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas deforma concomitante;

16.5 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

16.6 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância

devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

16.7 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

16.8 Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

16.9 A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

16.10 Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato será rescindido e será aplicada de multa de 15% sobre o valor do empenho.

19. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização do contrato será exercida pelos fiscais de contratos designados pela Secretaria da Fazenda, Sr. Ricardo Brito de Jesus, matrícula nº. 78866 e Sra. Leticia Pires de Brito Menezes, matricula nº. 063538-4;

17.2. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

17.3. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pelo Fiscal de Contratos pode-se destacar: acompanhar se a migração e a implantação ocorreu de forma precisa e dentro do prazo, se o treinamento foi efetivado dentro do cronograma, se as atualizações solicitadas foram realizadas, se as senhas foram disponibilizadas, se houve intermitência no uso da ferramenta, se todos os chamados foram devidamente atendidos, se as certidões estão em dia e relatório de atividade, no que couber;

17.4 A avaliação proceder-se-á através de conferência mensal, pela Secretaria Municipal da Fazenda, de sua conformidade com as especificações, gerando, no caso positivo, o “atesto” da prestação do serviço.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da respectiva nota fiscal/ boleto bancário;

18.2 O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente, por meio de ordem bancária, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da emissão de nota fiscal ou boleto bancário;

20.1 A nota fiscal / boleto bancário deve estar preenchido com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da nota deempenho e os dados bancários da contratada;

20.2 Junto com a nota fiscal / boleto bancário, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema de Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

20.3 Pela Prestação do Serviço descrito no objeto, quando devidamente solicitado e prestado, a

Contratante pagará a contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

20.4 Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, não cabendo a Municipalidade nenhum custo adicional;

20.5 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

18.8. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

19 . PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 O contrato de serviços do sistema terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser renovado por igual período, limitado ao máximo previsto em lei.

19.2 O pagamento será mensalmente.

20. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO: Menor preço Global

21. FONTE DE RECURSOS: A fonte utilizada será 1500.0000 – Tesouro.

ANEXO II - DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. OBJETO

1.1 A Prova de Conceito será executada pelo licitante classificado em primeiro lugar, e consiste na apresentação do Sistema Integrado de Gestão Tributária para atendimento à Secretaria Municipal da Fazenda de Lauro de Freitas, objeto desta licitação, e na realização dos testes necessários a fim de verificar se o sistema pretendido atende às funcionalidades especificadas no Termo de Referência, em especial Anexo II deste Termo de Referência.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Através da realização da PoC espera-se:

2.1.1 Verificar se o proponente possui o sistema adequado às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda de Lauro de Freitas e aos requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

2.1.2 Permitir a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade entre os requisitos da solução presentes no produto testado versus aqueles especificados neste termo de referência.

2.1.3 Averiguar a funcionalidade da solução tecnológica, com ênfase, entre outros, nos seguintes aspectos:

a) usabilidade (capacidade do sistema em fazer com que o usuário tenha sucesso na execução de suas tarefas);

b) performance (tempo de resposta da aplicação na execução das atividades principais, considerando a hospedagem na nuvem e a operação em quaisquer dispositivos eletrônicos sem o uso de emuladores instalados nos mesmos);

c) grau de disponibilidade do sistema (solução disponível em, no mínimo, 99,5% do tempo);

d) qualidade/consistência das informações disponibilizadas (informações atualizadas, sem erros, consistentes em relação à fonte);

e) outras funcionalidades correlatas, previstas no Termo de Referência.

2.1.4 Verificar se o sistema a ser utilizado pode contribuir com o aprimoramento o controle, aumentar a produtividade e garantir o sucesso na gestão tributária do município de Lauro de Freitas.

3. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PoC

3.1. O Secretário Municipal da Fazenda, por meio de portaria, nomeará a Comissão de Avaliação da Prova de Conceito, formada por gestores de tributos, auditores e técnicos de TI do Município.

3.2 A Comissão de Avaliação da Prova de Conceito conduzirá a sessão de demonstração do sistema ofertado pela licitante classificado para esta etapa, avaliando e julgando se o sistema atende aos

requisitos técnicos dispostos no Termo de Referência e Edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES

4.1 O licitante que for classificado em primeiro lugar deverá participar da Prova de Conceito, podendo levar, no máximo até 02 (dois) expositores.

4.2 O Pregoeiro comunicará, via chat no sistema, ao licitante que ofereceu o melhor preço e aos demais licitantes interessados no certame, acerca da Prova de Conceito, que ocorrerá na sede da Secretaria Municipal da Fazenda de Lauro de Freitas.

4.3 Fica estabelecido o período de 48 (quarenta e oito) horas para realização da Prova de Conceito, a contar da notificação no chat do sistema Banco do Brasil. A critério da Comissão de Avaliação da Prova de Conceito, o prazo de demonstração da funcionalidade do sistema poderá ser estendido por mais 01 (um) dia.

4.4 Havendo a desclassificação do licitante na Prova de Conceito, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação das propostas de preço, até que algum deles atenda aos critérios dispostos no Termo de Referência e Edital.

4.4 Os demais licitantes participantes do certame, poderão acompanhar a sessão para apresentação da PoC. Nesta hipótese, só será permitida a participação de 01 (uma) pessoa, todos na condição de ouvintes e observadores.

4.5 Os representantes dos licitantes interessados de que trata o item anterior não poderão fazer perguntas ou interferir na apresentação do melhor classificado.

4.7 No caso de descumprimento de quaisquer destas regras, ou perturbação da ordem na Prova de Conceito, o(a) Presidente(a) da Comissão de Avalição da Prova de Conceito convidará o(s) participante(s) infrator(es) a se retirar(em) do recinto, sem possibilidades de retorno à sessão.

5. DA OBRIGAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE

5.1 Compete ao licitante convocado para apresentar o sistema:

5.1.1 Providenciar todos os hardwares (Exemplo : notebook, modem 3g ou 4g, etc.) e softwares necessários para a realização da Prova de Conceito;

5.1.2 Disponibilizar os recursos computacionais necessários para hospedar, na plataforma de computação na nuvem ou em servidores de sua propriedade, bem como os bancos de dados necessários para comprovar a funcionalidade do sistema ofertado, que será avaliado através da Prova de Conceito.

5.2 O licitante deverá entregar, antes de iniciar a demonstração da PoC o Manual de Operação do Sistema de modo impresso para cada membro da Comissão de Avaliação da Prova de Conceito, para acompanhamento e verificação quanto às funcionalidades da solução tecnológica oferecida.

5.3 O Manual deverá apresentar cada funcionalidade do sistema, descrição das telas associadas e o fluxo de execução sobre o atendimento de tais requisitos, dentro da solução proposta.

5.4 Todos os custos relativos à Prova de Conceito ficarão a cargo da Licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser desclassificada.

6. DA OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

6.1 Caberá a Secretaria Municipal da Fazenda de Lauro de Freitas disponibilizar a sala a ser utilizada pela Comissão de Avaliação da Prova de Conceito e pelos licitantes interessados, dispondo de TV ou data show e cabo HDMI para conexão do notebook da licitante que irá realizar a apresentação do sistema.

6.2 Repassar todas as informações necessárias para a PoC, conforme definido no edital e neste Termo de Referência.

7. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

7.1 A Comissão de Avaliação da Prova de Conceito avaliará se o sistema apresentado pela licitante melhor classificada quanto ao preço atende aos requisitos exigidos no Termo de Referência. A sessão designada para esse fim é pública.

7.2 Após a sessão da PoC será gerada ata circunstanciada pela Comissão de Avaliação da Prova de Conceito, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7.3 Durante a sessão da PoC a Comissão de Avaliação da Prova de Conceito avaliará se o sistema ofertado atender aos itens marcados como obrigatórios e desejáveis demonstráveis na referida sessão pública, conforme disposto no ANEXO II.

7.4 Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema ofertado já deverá conter para pronta implantação.

7.5 A empresa licitante que ofertou a melhor proposta de preço, deverá apresentar Sistema que atenda a 100% das funcionalidades obrigatórias (cor vermelha), contidas nos itens 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 183, 184, 185 do módulo 6.1 ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 41, 42, 43 do módulo 6.2 AUDITORIA FISCAL, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 do módulo 6.3 PORTAL DO CONTRIBUINTE, e por fim, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 do módulo 6.5 COMPUTAÇÃO COGNITIVA PARA SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA do ANEXO III, sob pena de desclassificação;

7.6 As funcionalidades (cor amarela) descritas nos itens 2, 8, 9, 11, 14, 20, 32, 41, 42, 57, 59, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 182 do módulo 6.1 ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, os itens 19, 29, 30, 31, 36, 40 do módulo 6.2 AUDITORIA FISCAL, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 do módulo 6.4 BUSINESS INTELLIGENCE (BI), e por fim, os itens 8, 12, 13, 14, 15 do módulo 6.5 COMPUTAÇÃO COGNITIVA PARA SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA são consideradas desejáveis que, apesar de necessárias, poderão ser implantadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após assinatura do contrato.

7.7 O Licitante será desclassificado se o sistema apresentado não atender 100% (cem por cento) das especificações dos itens marcados como obrigatórios e demonstráveis na referida sessão pública, conforme disposto no ANEXO II.

7.9 Para fins de verificação do cumprimento dos itens obrigatórios e desejáveis na Prova de Conceito a Licitante deverá realizar apresentação, através de webservice e banco de dados próprio ou por ela gerenciado, devendo resguardar, durante a apresentação, o sigilo quanto aos dados de terceiros, eventualmente exibidos.

7.10 Não será permitido durante a realização da POC:

a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais obrigatórias e desejáveis;

b) A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;

c) A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;

d) Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado.

7.11 A infração de quaisquer das regras estabelecidas no item acima desclassificará a empresa proponente.

7.12 É facultado à Comissão de Avaliação da Prova de Conceito, após a apresentação da licitante na sessão oficial pública do PoC, a promoção de diligência, destinada a obter algum esclarecimento junto a estabelecimento que a Licitante tenha contrato vigente, idêntico ou afim ao Objeto deste certame.

7.13 Ao término da Prova de Conceito – PoC e da realização de eventual diligência, a Comissão de Avaliação da Prova de Conceito fará a tabulação dos dados e emitirá o Parecer Técnico de avaliação do sistema apresentado pela Licitante que ofertou a melhor proposta de preço, informando o sistema atende aos critérios técnicos definidos e se a licitante está APTA ou NÃO APTA para a prestar o serviço para o Município, devolvendo os autos para Comissão Permanente de Licitação (CPL) ou Pregoeiro para publicar o resultado e dar sequência aos demais atos do certame.

7.14 Caso o licitante venha a ser desclassificado na PoC, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) ou Pregoeiro convocará a segunda licitante que ofertou a melhor proposta e preço, e assim sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste Termo de Referência.

7.15 Parecer favorável da Comissão de Avaliação da Prova de Conceito é condição para homologação do certame licitatório.

ANEXO III - DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA FUNCIONALIDADE DO SISTEMA NA PROVA DE CONCEITO

A empresa licitante que ofertou a melhor proposta de preço, deverá apresentar Sistema que atenda a 100% das funcionalidades obrigatórias (cor vermelha), contidas nos itens 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 183, 184, 185 do módulo 6.1 ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 41, 42, 43 do módulo 6.2 AUDITORIA FISCAL, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 do módulo 6.3 PORTAL DO CONTRIBUINTE, e por fim, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 do módulo 6.5 COMPUTAÇÃO COGNITIVA PARA SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA do ANEXO III, sob pena de desclassificação;

As funcionalidades (cor amarela) descritas nos itens 2, 8, 9, 11, 14, 20, 32, 41, 42, 57, 59, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 182 do módulo 6.1 ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, os itens 19, 29, 30, 31, 36, 40 do módulo 6.2 AUDITORIA FISCAL, os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 do módulo 6.4 BUSINESS INTELLIGENCE (BI), e por fim, os itens 8, 11, 12, 13, 14, 15 do módulo 6.5 COMPUTAÇÃO COGNITIVA PARA SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA são consideradas desejáveis que, apesar de necessárias, poderão ser implantadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após assinatura do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	ATENDE?	
		SIM	NÃO
6.1 ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL			
1	Possuir Menus categorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Atendimento, Arrecadação, Utilitários);		
2	Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;		
3	Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;		
4	Possuir acesso ao cadastro de imóveis, empresas, sócios vinculado ao cadastro do contribuinte;		
5	Possuir integração com os Correios a fim de higienizar a base de dados dos endereços cadastrados nos módulos imobiliário e mobiliário;		
6	Possuir cadastro de distrito e setor, quadra, lote;		
7	Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;		
8	Possuir cadastro de condomínio a ser referenciado ao cadastro de imóveis;		
9	Possuir cadastro de conjunto a ser referenciado ao cadastro de imóveis;		
10	Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores do terreno por exercício;		

11	Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das Folhas Atlas e o logradouro Inicial e final;		
12	Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário por exercício;		
13	Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro unificado dos contribuintes do Município;		
14	Possuir campos para identificação dos números dos medidores de consumo das concessionárias de água e energia elétrica dos imóveis;		
15	Possuir no cadastro de Imóveis, campos específicos para endereço de correspondência dos Imóveis;		
16	Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do registro do imóvel junto ao cartório;		
17	Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;		
18	Possuir no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuinte, como demais proprietários do imóvel;		
19	Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro Imobiliário;		
20	Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;		
21	Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;		
22	Cadastrar todas as características do Terreno, bem como da Edificação do Imobiliário;		
23	Cadastrar as características do BCI com seus respectivos valores na tabela de Pontos por exercício;		
24	Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção por exercício associada ao cadastro imobiliário;		
25	Possuir cadastro de vistoria de imóveis;		
26	Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis. independente do lançamento dos IPTU do exercício;		
27	Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;		
28	Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM , assim como à configuração de tamanho do papel A5;		
29	Possuir condições de armazenamento de imagens vinculadas aos Cadastros que compõem o Sistema Tributário;		
30	Possuir condições de armazenamento de leis, decretos, imagem e campo aberto para digitação;		
31	Possuir ambiente de lançamento incontroverso(saldo devedor);		
32	Possuir ambiente de armazenamento das informações que atualmente está no campo de observação;		
33	Possuir condições que de forma automática seja incluído novos logradouros de forma sequenciada de acordo com último utilizado por bairro;		
34	Possuir módulo de cobrança proporcional, incluindo exercícios anteriores, regra=diferença de imposto;		
35	Permitir relatórios gerenciais de lançamento novos/ alterações, cancelamentos.		

36	Permitir demonstração de receita anual, comparativo com anos anteriores;		
37	Permitir os relatórios gerenciais de arrecadação anual, nas condições de bairros,com relação aos lançamentos, alteração, valores lançados, pagos, índices em %;		
38	Possuir parametrização de concessão de crédito de forma automática aos lançamentos futuros;		
39	Possuir memória de cálculos dos Tributos por exercícios;		
40	Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV;		
41	Possuir cadastro de financiador;		
42	Possuir cadastro de despachantes;		
43	Possuir cadastro de tabelionatos;		
44	Possuir cadastro de cartório;		
45	Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à alíquotas para pagamento avista, ai/quota laudêmio, alíquota ITBI/ITIV não financiado e alíquota mv financiado;		
46	Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação do ITBI/ITIV;		
47	Possuir Layout de Impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM, assim como à configuração de tamanho do papel A5;		
48	Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados transmitentes, do adquirente, assim como terreno e construção;		
49	Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;		
50	Possuir a possibilidade de gerar DAM de ITBI/ITIV e Laudêmio separados, parametrizando o sistema para a transferência e permitir que a liberação do extrato de quitação do ITBI/ITIV e LAUDÊMIO seja realizada após pagamentos e compensações dos DAM de IBTI/ITIV e LAUDÊMIO;;		
51	Permitir a emissão do ITBI/ITIV e Laudêmio Online;		
52	Possuir acesso aos cartórios via web, com login e senha, para acesso as guias de IBTI/ITIV e LAUDÊMIO e FORO quitados;		
53	Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros os definidos por tipo de transação;		
54	Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;		
55	Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e Dívida Ativa;		
56	Possuir relatório de pagamento do ITBI/ITIV, com a possibilidade de filtrar todos os campos relacionados ao seu Cadastro;		
57	Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes unificados do Município;		
58	Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município;		
59	Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;		

60	Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, Identificação o CPF e endereço de residência;		
61	Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;		
62	Possuir urn cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;		
63	Possuir um cadastro das atividades e serviço: para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, Identificando atividade principal;		
64	Possuir tela que permita vincular as competências de ISSQN com parcelamento realizado pelo simples nacional (Receita Federal);		
65	Possuir cadastro de natureza jurídica associado ao cadastro mobiliário;		
66	Possuir cadastro de tipo de sociedade associado ao cadastro mobiliário;		
67	Possuir cadastro de características do estabelecimento associado ao cadastro de mobiliário;		
68	Possuir cadastro de porte de empresa associado ao cadastro mobiliário;		
69	Realizar cadastro de isenção por motivo e exercício associado ao cadastro mobiliário;		
70	Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;		
71	Realizar cadastro de Faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;		
72	Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;		
73	Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA AIDF);		
74	Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que Informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);		
75	Possuir um cadastro de atividades simplificado para aquelas aquelas empresas que não são estabelecidas no município ou que não possuem inscrição municipal;		
76	Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;		
77	Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos;		
78	Todas as taxas/impostos devem ser tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício, prevendo inclusive a atualização anual;		
79	Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo;		

80	Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;		
81	Controlar a situação do Imóvel: normal. baixa, pendente, remembrado, cancelado e sua data e motivo;		
82	Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;		
83	Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;		
84	Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;		
85	Possuir na Dívida Ativa condição de armazenamento do débito relacionado a proprietário/contribuinte anterior vinculado a inscrição cadastral;		
86	Controlar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por situação normal. baixada. pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;		
87	Registrar o responsável pelo levantamento das informações ao cadastro mobiliário em campo e sua data;		
88	Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples;		
89	Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;		
90	Possuir campos Identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, da atividade econômica mobiliária;		
91	Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data e o motivo;		
92	Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;		
93	Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;		
94	Possuir formulário que permita consulta empresa por sócio;		
95	Registrar e gerenciar a emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, tipo de validade, assim como o tipo os responsáveis pelas respectivas assinaturas;		
96	Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo â parametrização no cadastro do tipo de alvará;		
97	Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;		
98	Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;		
99	Registrar e gerenciar a emissão do Cartão CGA;		
100	Registrar e controlar os alvarás Municipais emitidos pela Prefeitura;		

101	Permitir o lançamento da inscrição municipal mobiliária sem vinculação com o alvará de funcionamento;		
102	Permitir a unificação e a geração de débitos administrativos do exercício em um único Documento de Arrecadação Municipal, unificando e abatendo os valores pagos;		
103	Permitir a unificação dos tributos, vinculados ao CPF e/ou CNPJ do contribuinte, em um DAM único.		
104	Permitir a baixa dos pagamentos dos tributos efetuados através do DAM único;		
105	Permitir a simulação de atualização de valores em débitos do exercício selecionado;		
106	Possuir procedimento de processamento em lote dos impostos e taxas: IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Vigilância Sanitária e Taxa de Publicidade;		
107	Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;		
108	Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU;		
109	Efetuar a emissão dos respectivos DAM's, segunda vias dos DAM's, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com códigos de barras e PIX;		
110	Permitir a geração do DAM ÚNICO, de todos tributos vinculados ao CPF/CNPJ, via balcão de atendimento e via WEB;		
111	Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em aberto ou cancelados;		
112	Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;		
113	Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;		
114	Possibilitar efetua baixa manual de todos os tributos lançados;		
115	Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita;		
116	Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;		
117	Efetuar o Fechamento do Exercício;		
118	Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;		
119	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;		
120	Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;		
121	Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha. data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;		
122	Realizar emissão dos livros de dívida ativa;		

123	Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;		
124	Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;		
125	Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;		
126	Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa por forma de pagamento e quantidade de parcelas e faixa de data;		
127	Possuir opção que permita simular parcelamento de dívidas sobre processo de execução;		
128	Possuir opção que permita simular Refinanciamento de parcelamentos ativo;		
129	Possui opção que permita reativação de um parcelamento cancelado indevidamente;		
130	Possuir opção que permita cancelar os parcelamentos em atraso;		
131	Permitir o parcelamento das dívidas administrativas;		
132	Possuir opção de atualização automática do sistema;		
133	Possuir procedimento de Importação dos Arquivos de REGIN (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras), contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;		
134	Permitir a integração entre o sistema tributário e os sistemas de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Municipais;		
135	Possuir procedimento de Importação do arquivo disponibilizado pela receita federal, contendo todos os CNPJ estabelecido no município;		
136	Possuir procedimento de exportação de arquivo disponibilizado à receita federal, contendo as empresas pendente junto ao município em relação aos tributos municipais, conforme critérios estabelecidos pelo CGSN (Comitê Gestor do Simples Nacional);		
137	Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;		
138	Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, cotai lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;		
139	Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, assim como valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;		
140	Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por contribuinte, bairro e logradouro;		
141	Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;		
142	Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;		

143	Possuir relatório espelho do cadastro Imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;		
144	Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;		
145	Possuir listagem de imóveis por Logradouro;		
146	Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;		
147	Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);		
148	Possuir listagem dos imóveis rurais;		
149	Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;		
150	Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;		
151	Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);		
152	Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;		
153	Possuir listagem de loteamento;		
154	Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;		
155	Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;		
156	Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;		
157	Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;		
158	Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;		
159	Possuir listagem de dívida ativa não executadas;		
160	Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;		
161	Possibilitar o cálculo de débitos de datas retroativas, para atendimento a processos de revisão de valores;		
162	Possuir listagem de empresa com opção de filtro por: (situação, atividade TFF, atividade TII, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);		
163	Possuir listagem de empresa por logradouros;		
164	Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;		
165	Possuir listagem de empresas ativas;		
166	Possuir listagem de empresas baixadas;		
167	Possuir listagem de empresas com alvará provisório, definitivo ou suspenso;		
168	Possuir listagem de empresas Isenta/imune;		

169	Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;		
170	Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;		
171	Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;		
172	Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;		
173	Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;		
174	Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;		
175	Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;		
176	Possuir listagem de atividade de todos tributos municipais podendo filtrar todos os campos relacionados ao seu cadastro;		
177	Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;		
178	Possibilidade de processar e atualizar o cadastro das empresas via arquivos CSV, disponibilizados pela Receita Federal, dados em abertos, utilizando os diferentes campos disponibilizados no arquivo;		
179	Possibilitar o envio, via e-mail cadastrado do contribuinte, de forma automática ou programada dos DAM(s) referente aos tributos lançados de ofício pela prefeitura (IPTU, TFF entre outras);		
180	Possuir procedimento de importação e tratamento do arquivo disponibilizado pela Receita Federal, em razão do convênio com a PGFN, com a demonstração de todos os campos enviados pela receita para inscrição dos débitos na Dívida Ativa Municipal;		
181	Incluir nos itens que tratam de listagem a possibilidade de filtros que permitam relatórios mais específicos, referente a todos os tributos municipais;		
182	Possuir procedimento para o envio de notificação, intimação e autuação do sujeito passivo, seu representante, mandatário ou preposto, referente ao lançamento do crédito tributário, termo de ação fiscal, notificação de lançamento, auto de infração e comunicados em geral, por meio eletrônico, através do sistema.		
183	Possuir a parametrização dos lançamentos de acordo com a Legislação Municipal vigente.		
6.2 AUDITORIA FISCAL			
1	Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;		
2	Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);		
3	Possuir cadastro de Grupos de Documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);		
4	Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;		
5	Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;		
6	Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal;		
7	Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);		
8	Possuir Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;		

9	Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;		
10	Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;		
11	Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;		
12	Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;		
13	Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal - TAF;		
14	Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais silo Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS;		
15	Possuir cadastro de tipos de dispositivos legais;		
16	Possuir cadastro de tipos de penalidades;		
17	Possuir formulário para registro de denúncia fiscal;		
18	Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscais, como Notificações. Intimações, Autos de Infração;		
19	Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacração, ou Interdição;		
20	Registrar Tipos de Multa de Infração, com alíquotas distintas para Pessoa Física e Para Pessoa Jurídicas, assim como alíquotas de reincidência;		
21	Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura;		
22	Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido, assim como o termo de Confissão de Dívida;		
23	Possuir rotina que permite alterar a situação da empresa de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF;		
24	Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de Juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado;		
25	Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de Juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado;		
26	Possuir opção de constituição do auto de Infração no cadastro da dívida ativa;		
27	Possuir opção de constituição da Confissão do ISS no cadastro da dívida ativa;		
28	Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração;		
29	Opção de Reativação de parcelamento de Confissão de ISS, cancelado indevidamente;		
30	Opção de Reativação de parcelamento de Auto de infração, cancelado indevidamente;		
31	Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto esteja relacionado a uma empresa filial;		
32	Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura da empresa e Nome do responsável pela empresa;		

33	Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação;		
34	Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome de Auditor/Fiscal;		
35	Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: Data de Emissão dos TAFs;		
36	Possuir relatório de Ficha financeira por empresa;		
37	Possuir relatório (sintéticos e analíticos) de arrecadação e produtividade fiscal;		
38	Possuir relatórios gerenciais, que apresentem resultados de arrecadação por fiscal, atividade, competência, tributo, auto de infração, parcelamento e confissão, com a possibilidade de construção personalizada, inclusive no que diz respeito a ordem das colunas, conforme demanda da gestão;		
39	Possuir relatórios de fiscalização, apresentando o cruzamento de informações e dados que auxiliem na programação fiscal;		
40	Possuir relatórios com informações de contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização, cruzamento de dados de escriturações fiscais, relações de contribuintes fiscalizados por fiscal, relação de fiscais por receita arrecadada, gráficos e mais inúmeros relatórios que auxiliam na tomada de decisões da Auditoria;		
41	Possuir procedimento para o envio de notificação, intimação e autuação do sujeito passivo, seu representante, mandatário ou preposto, referente ao lançamento do crédito tributário, termo de ação fiscal, notificação de lançamento, auto de infração e comunicados em geral, por meio eletrônico e através do sistema;		
42	Possuir sub módulos ou relatórios por atividade (construção civil, Bancos, Cartórios, LC 157/175, entre outros) com integração e confronto de dados; Possuir Integração Eletrônica com Simples Nacional, SisObras, InfoConv, Junta Comercial – Redsim, Protestos em Cartório e Execuções Judiciais;		
43	Possuir parametrização dos lançamentos tributários, de acordo com a Legislação Municipal vigente.		
6.3 PORTAL DO CONTRIBUINTE			
1	Permitir a emissão de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado Captcha;		
2	Permitir a validação de Alvará de Funcionamento, com Item de segurança ativado Captcha;		
3	Permitir a emissão de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado Captcha;		
4	Permitir a validação de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado Captcha;		
5	Permitir a emissão de Certidões, com item de segurança ativado Captcha;		
6	Permitir a emissão de DAM de dívidas, com item de segurança ativado Captcha;		
7	Permitir a emissão de DAM de parcelamento, com Item de segurança ativado Captcha;		
8	Gerar o espelho de Cadastro imobiliário, com item de segurança ativado Captcha;		
9	Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário, com item de segurança ativado Captcha;		
10	Gerar a reimpressão do IPTU, com Item de Segurança ativado Captcha;		

11	Permitir a emissão de DAM's dos Tributos Municipais, com item de segurança ativado Captcha;		
12	Permitir a emissão de DAM Preço Público, com Item ,de segurança ativado Captcha;		
13	Permitir a emissão de DAM ÚNICO com todos os tributos a fim de facilitar o pagamento pelo contribuinte;		
14	Permitir a emissão da Guia de IBTI/ITIV *online*.		
6.4 BUSINESS INTELLIGENCE (BI)			
1	Permitir que os usuários, através de plataforma de Business intelligence, possam personalizar painéis, criar visualizações de dados, elaborar scorecards e compará-los com os indicadores-chave de desempenho (KPIs);		
2	Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas;		
3	Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão;		
4	Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados cm diversas abas ele uma visão;		
5	Permitir limpar de só vez, em uma única operação, todos os filtros aplicados;		
6	Permitir limpar, de forma seletiva, os filtros aplicados;		
7	Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato html;		
8	Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato xls e/ou csv;		
9	Permitir realizar uma mudança de visualização do gráfico, de forma rápida, alternando entre os tipos de exibição em formato de barras e pizza;		
10	Permitir salvar um marcador com todos os parâmetros das seleções, posições, layout, valores de entrada e nomenclatura utilizados para posterior recuperação dos dados atualizados na plataforma;		
11	Permitir a visualização das visões em dispositivos móveis com Interface atrativa e interativa;		
12	Permitir incluir e ocultar notas criadas pelos usuários do sistema para os objetos da tela, com opção de escolha das permissões de visualizações.		
6.5 COMPUTAÇÃO COGNITIVA PARA SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA			
1	A solução deve funcionar em plataforma 100% web e permitir realizar um atendimento virtual humanizado, iniciado e conduzido em formato de diálogo através da troca de textos digitados, dentro do mesmo processo, seguindo ou não, a um script prévio de atendimento definido;		
2	A solução deve entender os interesses do usuário e servir de interface para realizar o acesso às informações desejadas e disponíveis nos bancos de dados previamente configurados, tanto no aspecto quantitativo quanto qualitativo;		
3	A solução deve permitir, através do estabelecimento de diálogos, resposta a perguntas realizadas dentro do escopo previamente definido, com suas Intenções e filtros aplicados ao longo da evolução deste diálogo;		

4	A solução deve permitir através de ordens e comandos reconhecidos, realizar agendamentos de tarefas, reservas de ações e demais inputs de dado, que atuem como eventos diretamente nos sistemas, a partir de configurações previamente realizadas e sincronizadas;		
5	A solução deve permitir realizar interações com qualquer banco de dados relacional e não relacional, disponível do mercado com comercial e também os gratuitos, Instalado em qualquer padrão de infraestrutura e ambiente, disponível na rede local e remotamente também, desde que configurado, com suas devidas credenciais de acesso e segurança;		
6	A solução deve registrar todas as interações efetuadas, gerando um log de operações por usuário, data, hora, endereço IP válido, guardando as interações, contexto entendido, contexto respondido e tempo de interação;		
7	A solução deve possuir recursos de Inteligência artificial, que permita aprender com as interações realizadas e ser capaz de atualizar-se automaticamente;		
8	A solução deve permitir ao próprio usuário, dar um feedback direto sobre a utilizada ou não da interação ocorrida, de modo que isso possa ser utilizado em seu processo de treinamento e aprendizado;		
9	A solução deve possuir um sistema de retaguarda que permita realizar o gerenciamento de seu uso bem como visualizar as análises e estatísticas do uso e a emissão de relatórios de auditorias nos registros dos dados;		
10	A solução deve ser apresentada como um personagem informal com apelido e imagem dinâmica, fornecendo assim semelhança com o comportamento humano e causando curiosidade e descontração entre os usuários;		
11	A solução deve permitir fornecer inicialmente respostas mais resumidas e objetivas, para uma rápida visualização do usuário e também ao mesmo tempo, possibilitar o usuário chegar até um detalhamento maior acerca dessas informações fornecidas, caso ele queira;		
12	A solução deve fornecer respostas fazendo uso de recursos de georreferenciamento com visualizações plotadas em mapas on-line e fazendo uso de elementos afins como por exemplo localização por coordenadas de latitude e longitude, distância entre dois pontos, distância do raio de um ponto específico;		
13	A solução deve permitir realizar consultas externas na internet fazendo uso de ferramentas de buscas, em último recurso e quando não houver respostas possíveis de se obter dentro de nível de confiança previamente estabelecido;		
14	A solução deve produzir automaticamente uma documentação de escopo e conteúdo, contendo os tópicos de conhecimento e exemplos de perguntas pré-estabelecidas que podem ser aplicadas para servir como guia e ajuda on-line para seus usuários;		
15	A solução também deve possuir um aplicativo mobile, disponível para funcionamento na plataforma IOS e Android, a fim de permitir as interações em formato de conversação.		

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS

Declaro para devidos fins que em conformidade art.11 da Lei 8.666/93, concordo com a utilização e divulgação pelo Município de Lauro de Freitas dos produtos e subprodutos resultantes do serviço de disponibilização de recursos técnicos, tecnológicos e licenciamento de uso do sistema informatizado com vista à obtenção de solução tecnológica, para migração, implantação e manutenção do Sistema ....., oriundo do contrato xxxx/xxx à licitação, Pregão Eletrônico 00/000.

Declaro ainda que, mesmo após findar o Contrato, a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas terá acesso ao conteúdo produzido pelo Município (dados) durante permanência do Contrato, sem custo adicional, por tempo indeterminado, por se tratar de informações e documentos do Município.

Empresa
CNPJ

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

..... (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o Nº ....., com sede ..... (endereço completo), interessada(o) em participar do Edital de **Pregão Eletrônico – Nº 007/2023,** instaurado pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, declara, sob as penas da Lei, que não existe fato impeditivo para a contratação desta referida empresa junto à Administração Pública e que a mesma se obriga a comunicar a superveniência do mesmo, caso ocorra.

_____

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

_____(nome da empresa), inscrito no CNPJ Nº_____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a)_____, portador (a) da Carteira de Identidade Nº_____e do CPFNº____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Lauro de Freitas,_____de_____de_____.

_____

(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO VII - CARTA DE CONVOCAÇÃO

Á

EMPRESA VENCEDORA

Pelo presente, convidamos o representante legal dessa empresa para, após o recebimento desta convocação, comparecer a Procuradoria Geral do Município, para assinatura do Contrato referente ao **Pregão Eletrônico – Nº 007/2023.**

Atenciosamente,

ANEXO VIII - PLANILHA DISCRIMINATIVA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

Item - 1.0 - SUPORTE TÉCNICO				
Item	**Descriminação**		**Total**	**Média Total**
1.0.1	Suporte Técnico.		273.600,00	91.200,00
ITEM 2.0- LOCAÇÃO DE SISTEMAS - MÓDULOS				
Item	**Descriminação**		**Total**	**Média Total**
2.1	Módulo de Arrecadação Tributária		1.884.000,00	628.000,00
2.2	Módulo Auditoria Fiscal		444.000,00	148.000,00
2.3	Módulo Portal do Contribuinte		276.000,00	92.000,00
2.4	Módulo de Business Intelligence (BI)		180.000,00	60.000,00
1.1.5	Módulo de Computação Cognitiva para Gestão Tributária		192.000,00	64.000,00
Item - 3.0 - Serviço de Hospedagem Datacenter				
Item	**Descriminação**		**Total**	**Média Total**
3.0	Serviço de Hospedagem Datacenter		204.000,00	68.000,00
Item - 4.0 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento				
Item	**Descriminação**		**Total**	**Média Total**
4.0	Serviço de Migração, Implantação e Treinamento.		600.000,00	200.000,00
Item - 5.0 -Customização e Funcionalidades não previstas				
Item	**Descriminação**		**Total**	**Média Total**
5.0	Customização por ponto de função		516.000,00	172.000,00
Item	**Descriminação**		**Total**	**Média Total**
1	Prestação de Serviços Técnicos Especializados		273.600,00	91.200,00
2	Locação dos Sistemas-Módulos		2.976.000,00	992.000,00
3	Serviço de Hospedagem Datacenter		204.000,00	68.000,00
4	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento		600.000,00	200.000,00

5	Customização de funcionalidades não previstas	516.000,00	172.000,00
	TOTAL DA MÉDIA GERAL DA PROPOSTA DE PREÇO (Itens: 1+2+3+4+5)		1.523.200,00

A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da Administração conforme Edital, ao tempo que indica os dados bancários da licitante:

BANCO.....	**AGÊNCIA.....**	**Nº DACONTA.....**

(local, data)

_____

Representante Legal (Assinatura e identificação do responsável pela empresa)
Carimbo da Empresa

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

O MUNICIPIO DE LAURO DE FREITAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.927.819/0001-40, com sede na Praça João Thiago dos Santos, s/n, Centro, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal – Srª Moema Isabel Passos Gramacho, e a empresa_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede_____,neste ato representado na forma dos seus estatutos sociais, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo firmada celebram o presente contrato, mediante clausulas e condições a seguir enunciadas:

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO), LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E EVENTUAIS CUSTOMIZAÇÕES DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DE LAURO DE FREITAS.

CLAUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 A fundamentação legal do presente certame é a lei 10.520/02, Decreto 10.024/19 e, subsidiariamente, pela lei nº 8666/93 de 21/06/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1 Integram e complementam este termo de contrato, no qual não o contraria, ato convocatório, a proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes e constitutivos do procedimento licitatório, pregão eletrônico nº XXX/2023, constante do processo administrativo nº xxxx/2023.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA IMPLANTAÇÃO

4.1 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos mesmos termos da legislação vigente, a critério da **CONTRATANTE** e da concordância da **CONTRATADA**.

4.2 A implantação do sistema deverá se dá conforme item 7 do termo de referência.

4.3 Só será aceita a implantação do sistema que estiver de acordo com as exigências do termo de referência.

PARAGRAFO PRIMEIRO – É de responsabilidade da contratada a implantação do sistema no local designado no termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 A contratante pagará a contratada o valor de R$ .....(.....) conforme apresentada na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo o valor no importe de R$ .....(....).

PARAGRAFO PRIMEIRO – Estão inclusos no valor previsto nessa cláusula, todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas incidentes sobre o objeto deste Contrato, de acordo com a legislação em vigor, bem como todas as despesas e custos diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

PARAGRAFO SEGUNDO - As despesas decorrentes do objeto da licitação estarão incluidas nos preços propostos, sendo de inteira responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da execução desse contrato será no presente exercicio será no presente exercicio com recurso orçamentário da contratante assim classificado:

ÓRGÃO:
UNIDADE:
PROJETO/ATIVIDADE:
ELEMENTOS DE DESPESA:
FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1 O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras.

7.2. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere as retenções tributárias.

7.3. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

7.4. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

7.5. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no CONTRATO para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

CLÁUSULA OITAVA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder o presente Contrato, sob pena de rescisão do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DEVERES DO CONTRATADO

9.1. Executar o fornecimento/serviço objeto deste contrato de acordo com as especificações ou recomendações efetuadas pela CONTRATANTE, em conformidade com o Termo de Referência;

9.2. O fornecimento/serviço objeto deste contrato não pode sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

9.3. Zelar pela boa e completa execução do fornecimento/serviço contratado e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

9.4. Comunicar a CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do fornecimento/serviço;

9.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado a CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade;

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

9.7. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao fornecimento / serviço prestado;

9.8. Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução do fornecimento/serviço ora contratado, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para a CONTRATANTE;

9.9. Adimplir o fornecimento/serviço objeto do presente contrato no prazo e nas especificações e quantidades constantes no instrumento convocatório, visando à perfeita execução deste contrato;

9.10. Cumprir todas as exigências e obrigações do Termo de Referência.

9.11. É vedada a sub-contratação total do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros. A subcontratação parcial do objeto poderá ocorrer em até 30% (trinta por cento), desde que respeite a legislação vigente e seja autorizada pela administração pública.

9.12 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela PMLF, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

9.13 Indicar um profissional para atuar como preposto da EMPRESA para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;

9.14 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da PMLF, o uso obrigatório de crachás de identificação;

9.15 Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da PMLF;

9.16 Comparecer à reunião de encerramento do contrato, na sede da Sefaz, a qual será agendada mediante alinhamento entre as partes, respeitando o prazo especificado acima, para revisão dos eventos necessários e, minimamente, da entrega da versão final dos seguintes produtos:

a) Documentação digital dos mapeamentos dos processos de trabalho das especificidades do sistema,contemplando os diagramas e detalhamentos/descritivos elaborados no decorrer do contrato;

b) Base de dados, em formato XLS, TXT ou outro a ser acordado, contemplando todas as informações importadas e geradas pelo sistema, com a identificação clara das tabelas de origem (banco de dados) e respectivos nomes dos campos nas tabelas, sendo certo que em conjunto com a base de dados, a contratada deverá fornecer toda a documentação associada à modelagem do banco de dados, contemplando minimamente: DER - Diagrama de Entidade e Relacionamento, diagrama de Fluxo de dados, documentação do Dicionário de Dados (Nome do campo, tipo, tamanho, restrições, etc), diagrama da camada física do banco de dados;

c) Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação, pois por se tratar de sistema essencial para o exercício diário de suas atividades contínuas junto ao contribuinte e demais órgãos municipais. A Secretaria da Fazenda do Município de Lauro de Freitas (BA) não poderá correr o risco de paralisar o seu atendimento, por não ter em seu domínio detalhes ou informações técnicas essenciais para o correto funcionamento do sistema ou acesso e entendimento das informações e documentos extraídos do mesmo;

d) Alinhar a devolução de recursos da Sefaz que porventura estejam em poder da contratada, tais como celulares, HDs externos, chaves de acesso à Procuradoria, manuais, crachás, etc;

e) A revogação de perfis de acesso, sem prejuízo que a solução deva permanecer disponível para consulta, sem restrições, pelo período de migração dos dados para solução interna da SEFAZ ou da nova contratada em prazo não inferior a 6 (seis) meses da finalização do contrato;

f) Migração de dados para Sistema Próprio da SEFAZ ou outra empresa Contratada, no prazo máximo de 3 (meses).

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando o local, data e horário;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através do servidor especialmente designado; 10.4.

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10.5 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a EMPRESA a ser contratada, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas por cada localidade;

10.6. Fornecer e colocar à disposição da EMPRESA a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência;

10.7. Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas;

10.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato;

10.9 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela EMPRESA a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;

10.10. Permitir o livre acesso dos empregados da EMPRESA a ser contratada, às dependências da PMLF, no que tange a execução dos serviços;

10.11. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela EMPRESA a ser contratada;

10.12. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela EMPRESA a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros;

10.13 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se for o caso, no que couber, garantindo o direito prévio de ampla defesa, o contratado que:

a) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;

b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) Falhar ou fraudar na execução do objeto desta solicitação;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta solicitação, a Administração da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado ou detentor da ata as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global;

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global.

d) O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do pregão.

e) As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido, será cobrada judicialmente.

f) Compete à Secretária da Fazenda a penalidade de advertência, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, o qual será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1. A critério da Contratante, em havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual, calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, contado a partir da data do início do contrato, ou conforme acordo entre as partes.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ADITAMENTO

13.1. O presente Contrato poderá ser alterado ou prorrogado mediante a celebração de termo aditivo, desde que presente alguma das hipóteses previstas nos Arts. 57 e 65 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – RECISÃO CONTRATUAL

14.1. A inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei Nº 8.666/93.

14.2. O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93.

14.3. No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA aviso prévio, com antecedência de 30 (trinta) dias.

14.4. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93.

14.5. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93.

14.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Contrato será rescindido de pleno direito independentemente de interposição judicial ou extrajudicial para apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal quando acontratada:

a) Recusar-se a prestar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no Contrato.

b) Falir oudissolver-se.

c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

15.1. A CONTRATANTE fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lauro de Freitas/ Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas deste Contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente Contrato em 04 (quatro) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS
EMPRESA
SECRETARIA MUNICIPAL
TESTEMUNHAS:

NOME: NOME:

CPF: CPF:

Setor/Unidade requisitante: Secretaria Municipal da Fazenda

Anexo X – Modelo Apresentação de Impugnação ou recurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAURO DE FREITAS

Nome/Razão Social _____

Endereço _____

_____

_____ _____
Insc. no Cadastro Físico Social Insc. no Cadastro Econômico Social

Senhor (a) Prefeito (a):

Requer: _____

Telefone p/ contato: _____

Nestes Termos Pede Deferimento _____, de _____ de _____

Assinatura: _____