



PROCESSO DE DISPENSA Nº 004/2022

AVISO DE DISPENSA Nº 004/2022

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho/PE, por meio da Prefeita do Município de Frei Miguelinho a Sra. Adriana Alves Assunção Barbosa, realizará Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no **prazo de 03 (três) dias úteis**, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. **Propostas deverão ser encaminhadas a CPL até 13/04/2022.**

Os documentos para habilitação, bem como a proposta de preços, serão entregues em envelopes separados com identificação externa do seu conteúdo, até dia 13/04/2022, O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, a CPL através do Protocolo Central desta Prefeitura até as 13:00 hs do dia 13/04/2022 ou através do e-mail: cplfrei2017-2020@outlook.com a Proposta de Preços e documentação de Habilitação, ocasião em que serão abertos/verificados/analísados os documentos no próximo dia útil.

Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, a sessão ficará adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, salvo disposições em contrário, das quais as licitantes serão comunicadas.

Integram esta Dispensa, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- Documentação exigida para Habilitação - **Anexo I**
- Termo de Referência – **Anexo II**
- Modelo de Proposta de Preços - **Anexo III**
- Minuta de Termo de Contrato - **Anexo IV**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PRAZO	VALOR MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO ANUAL TOTAL
1	Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no	mês	12	R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00



processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme Especificações Gerais constante no TR.				
VALOR TOTAL				R\$ 49.200,00

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O prazo de vigência do Contrato é de 12(doze) meses contados do(a) assinatura do Contrato prorrogável na forma da Lei nº 14.133/21

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;



2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio de sua proposta, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, a CPL através do Protocolo Central desta Prefeitura ou E-mail, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No envio da proposta o fornecedor deverá, também, enviar às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



3.9.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 4.1. Conforme estabelecido no Preâmbulo neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta.
- 4.2. Iniciada a abertura verificando as propostas apresentadas pelos fornecedores, sendo registrada em ata os atos do processo.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de ENTREGA DAS PROPOSTAS, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como a mais vantajosa.
- 5.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.3.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.4. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.4.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.4.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo registrado em Ata, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



- 5.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “em Ata” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. **Os documentos para habilitação deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.**
- 6.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e será aberto/verificado/analísado do fornecedor que oferta melhor proposta.
- 6.3. **Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.3.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 6.3.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 6.3.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.3.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da documentação apresentada.
- 6.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.



- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02(dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;



8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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



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

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

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, e encaminhado a autoridade Competente, adjudicação e homologação.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer publicação no site oficial desta Prefeitura emitidas pela Administração.

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio das propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.

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



9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada resultado final da Dispensa.

Frei Miguelinho/PE; 06 de abril de 2022.

Adriana Alves Assunção Barbosa
Prefeita



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 1.8 Documentos dos sócios ou representantes.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* **ou** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 **Certidão Negativa para fins de Licitação** expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá



apresentar certidões de 1º e 2º graus expedidas através do site www.tjpe.jus.br/certidão. Empresas sediadas em outros estados que não possuem processos eletrônicos deveram apresentar justificativa

4 Qualificação Técnica

4.1 Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu satisfatoriamente, os bens, objeto desta licitação.

4.1.1 Forma de apresentação do(s) atestado(s):

Os atestados de capacidade técnica devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação da empresa ou do órgão fornecedor, emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e assinados por quem tenha competência para expedi-los;

5 Documentos Complementares

5.1 No envio da proposta o fornecedor deverá, também, enviar às seguintes declarações:

5.1.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.1.2 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.1.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.1.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Especificações, quantitativos e valores máximos admitidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PRAZO	VALOR MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO ANUAL TOTAL
1	Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme Especificações Gerais constante no TR.	mês	12	R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00
VALOR TOTAL					R\$ 49.200,00

- 1.3. Os produtos acima identificados devem ser fornecidos de acordo com as especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/21.

2. DESTINAÇÃO

- 2.1. O objeto deste Termo de Referência destina-se ao atendimento dos serviços de Tributação do Município de Frei Miguelinho-PE vinculada à Secretaria Municipal de Finanças.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de



sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo a critério da Administração o contrato ser prorrogado nos termos da lei. Os trabalhos serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, em estrita obediência aos detalhes constantes desse edital e respectivos anexos. Os trabalhos de Migração/conversão de dados, bem como treinamento do sistema existente será de no máximo 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato

4.2. A contratada responderá por quaisquer prejuízos que ocorrerem até a execução do objeto no endereço acima.

4.5. Havendo pedido de prorrogação do prazo de execução do serviço, este somente será concedido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21 e deverá ser encaminhado por escrito, dentro do prazo de execução do serviço, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, podendo ser enviado por e-mail, exclusivamente ao endereço a ser fornecido pelo fiscal do contrato.

4.6. A liquidação da nota fiscal ocorrerá na mesma data da execução definitiva.

4.7. No caso do serviço recusado, a contratada deverá substituí-lo, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho.

4.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

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

- 4.1.1. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;
- 4.1.2. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO;
- 4.1.3. Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de FREI MIGUELINHO;
- 4.1.4. Trafegar via internet utilizando protocolo "https: HyperTextTransferProtocolSecure" para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;
- 4.1.5. Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial "SOFTWARE LIVRE" usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial "SOFTWARE LIVRE". Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;
- 4.1.6. Ter serviço de hospedagem em Data Center serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;
- 4.1.7. Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;
- 4.1.8. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO;
- 4.1.9. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;



- 4.1.10. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
- 4.1.11. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-Sistemas especificados;
- 4.1.12. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;
- 4.1.13. Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
- 4.1.14. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *login* e *senha* personalizável;
- 4.1.15. Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTCHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
- 4.1.16. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- 4.1.17. Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;
- 4.1.18. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
- 4.1.19. Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções;
- 4.1.20. Ministar treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- 4.1.21. Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;
- 4.1.22. Diante da necessidade da ferramenta ser disponibilizada em ambiente web, a Contratada deverá arcar com os custos, fornecendo para o setor de arrecadação\tributação, por meio de empresa terceirizada, internet de no mínimo 20mb dedicada para garantir a qualidade e velocidade da internet, sem problemas de oscilação de sinal para que os servidores possam utilizar o Sistema de Gestão Tributária Contratado com a máxima eficácia e eficiência.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

5.1. CONCEITO: SISTEMA INFERIOR A ALGUM OUTRO MAIS AMPLO, OU SISTEMA QUE É PARTE CONSTITUINTE DE ALGUM SISTEMA MAIOR.

5.2. Cadastro Geral do Município

- 5.2.1. Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;
- 5.2.2. Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), e FAX;
- 5.2.3. Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;



- 5.2.4. Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
- 5.2.5. As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;
- 5.2.6. Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;
- 5.2.7. O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido;
- 5.2.8. O módulo deve permitir que o FISCO MUNICIPAL, altere o regime tributário de Simples Nacional para Normal e vice-versa, quando necessário;
- 5.2.9. O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

5.3. Cadastro Imobiliário

- 5.3.1. A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:
 - a) Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;
 - b) Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.
 - c) **A partir do cadastro imobiliário disponibilizar opção para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google" e a partir desse recurso, poderá ser salvas fotos de pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso haja disponível no google maps. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.**

5.3.2. Opção deverá permitir:

- a) Adicionar um novo Cadastro;
- b) Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- c) Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- d) Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
- e) Efetuar Lançamentos de dívidas;
- f) Inativar cadastros;
- g) O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
- h) Imprimir extratos.

5.3.3. Filtros de consulta

- a) Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- b) Inscrição Reduzida;
- c) Inscrição Imobiliária;
- d) Referência de Loteamento;
- e) Nome de Loteamento;
- f) Endereço do Imóvel;
- g) Nome do Contribuinte - CGM;



- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- i) Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.3.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

- a) Nome do Contribuinte – CGM,
- b) Inscrição Reduzida;
- c) Inscrição Imobiliária;
- d) Referência de loteamento.

5.4. Cadastro Mercantil

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

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

5.4.2. Opção deverá permitir:

- a) Adicionar um novo Cadastro;
- b) Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- c) Efetuar Lançamentos de dívidas;
- d) Imprimir extratos;
- e) O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

5.4.3. As consultas devem ser realizadas por:

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

5.4.4. FACILITA – O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema FACILITA, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.

5.4.5. CARTÓRIOS – **Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.**



- 5.4.6. **Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;**
- 5.4.7. **Deverá recepcionar lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir, de forma automática, as penalidades previstas na legislação vigente, assim como permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.**

5.5. Protocolo

- 5.5.1. Este módulo deverá integrar-se ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF (limitar o tamanho do total do anexo a 05 MB), encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;
- 5.5.2. Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;
- 5.5.3. Opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;
- 5.5.4. As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;
- 5.5.5. Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.
- 5.5.6. O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável, sendo facilmente identificado o caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.

5.6. Protocolo online

- 5.6.1. Subsistema para abertura de protocolos(processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial a prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.
- 5.6.2. Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.
- 5.6.3. Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise(departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.
- 5.6.4. Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em "quantidade de dias".



- 5.6.5. Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).
 - 5.6.6. Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
 - 5.6.7. Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos(documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.
 - 5.6.8. Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.
- 5.7. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI-IV:
- 5.7.1. Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.
 - 5.7.2. Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);
- 5.8. A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:
- 5.8.1. Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
 - 5.8.2. Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo **Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária**;
 - 5.8.3. Dados do Transmitedor (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
 - 5.8.4. Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
 - 5.8.5. Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, outros). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
 - 5.8.6. Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
 - 5.8.7. Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitedor/adquirente);
 - 5.8.8. Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
 - 5.8.9. Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
 - 5.8.10. Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
 - 5.8.11. Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
 - 5.8.12. Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
 - 5.8.13. Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
 - 5.8.14. Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.
- 5.9. Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;
- 5.9.1. Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.



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

5.9.3. Pré – ITBI via Portal do contribuinte.

5.10. Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

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

5.11. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária;

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

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

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

- a) Termo de inscrição da dívida;
- b) Certidão de inscrição da dívida – CDA;
- c) Ação de execução fiscal;
- d) Mandado de execução fiscal;
- e) Despacho final;
- f) Petição inicial.
- g) Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.
- h) O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.
- i) O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;
- j) Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;
- k) Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;
- l) A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprover à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.

5.12. Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária;

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



- 5.12.2. O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos;
- 5.12.3. Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução;
- 5.12.4. Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:
- 5.12.5. Termo de inscrição da dívida;
- 5.12.6. Certidão de Inscrição da Dívida – CDA;
- 5.12.7. Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

5.13. Módulo de Protesto em Cartório

- 5.13.1. Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:
 - a) Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;
 - b) Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;
 - c) Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;
 - d) Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;
 - e) Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;
 - f) Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;
 - g) Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;
 - h) Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;
 - i) Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

5.14. Módulo de Execução Eletrônica

- 5.14.1. Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.
- 5.14.2. Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:
 - a) Identificação do Contribuinte;
 - b) CPF do Contribuinte;
 - c) Endereço do Contribuinte;
 - d) Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
 - e) Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
 - f) Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
 - g) Valor da Dívida Original;
 - h) Índice de Atualização Monetária;
 - i) Valor da Correção Monetária;
 - j) Valor da Multa;
 - k) Valor dos Juros de Mora;
 - l) Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.

- 5.14.3. O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar para o Tribunal de Justiça.



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

5.15. Módulo de Ação Fiscal

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

- a) Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:
- b) Dados do Contribuinte;
- c) Número;
- d) Data da criação;
- e) Responsável pela criação;
- f) Situação/Status;
- g) Tipo;
- h) Prazo de atendimento;
- i) Assunto;
- j) Número do protocolo ou processo administrativo;
- k) Campo para descrição

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

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

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

- a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
- b) Intimação/Notificação;
- c) Termo de Recepção de Documentos;
- d) Termo de Devolução de Documentos;
- e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- f) Auto de Infração para Obrigação Principal.

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

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

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

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

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

5.15.10. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;

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

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

5.15.13. Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF";

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

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



- a) Lei;
- b) Artigo;
- c) Descrição;
- d) Multa Prevista;
- e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, Reais ou Porcentagem);
- f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).
- g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.
- h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:

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

- a) Data de Lançamento;
- b) Data da Ciência;
- c) Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)
- d) O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;
- e) Identificação do Contribuinte;
- f) Histórico;
- g) Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;
- h) Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;
- i) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

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

- a) Despacho;
- b) Decisão;
- c) Juntada de documentos.
- d) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

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

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

5.16. Produtividade

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

- a) Nome do fiscal;
- b) receita;
- c) quantidade de pontos

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



- 2) Através desta opção deverá ser possível também realizar a impressão de extratos de produtividade tanto individual (por fiscal), quanto o extrato sintético de produtividade de todos os fiscais.
- 3) O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgãos reguladores referente aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.
- 4) O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas que sejam computadas para ganho da produtividade fiscal.
- 5) O módulo deverá permitir geração de relatório sintético contendo todas as pontuações de todos os fiscais para envio à devida Secretaria Municipal competente, para que possa realizar os pagamentos corretamente da produtividade alcançada de cada Auditor.

5.17. Relatórios

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

5.18. Parcelamentos e Confissão de Débitos

- 5.18.1. Parcelamento: opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.
- 5.18.2. O módulo deverá ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, fazendo de forma junta ou separada conforme definidas no Código Tributário do Município – CTM.
- 5.18.3. Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.
- 5.18.4. O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento, inclusive com a funcionalidade de assinatura digital para validação e certificação dos documentos indexados.

5.19. Atendimento ao Contribuinte:

- a) Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação. Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:
- b) Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- c) Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- d) Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- e) Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- f) Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e



segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;

- g) Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- h) Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- i) Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- j) Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- k) Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;

- l) Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, água, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- m) Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- n) Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);
- o) Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

5.20. Portal do contribuinte

- 5.20.1. A contratada deverá fornecer modulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- 5.20.2. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte.
- 5.20.3. Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.
- 5.20.4. Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.

5.21. Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

- 5.21.1. Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;
- 5.21.2. Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Matadouro Público, Energia Elétrica e Água;
- 5.21.3. Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;

5.22. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- a) Certidão Positiva □ Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
- b) Certidão Negativa □ conforme 5.13.3;



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

- r) Alvará de Serviços de Engenharia ▯ opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

5.24. Filtros para consulta e impressão:

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

5.25. Relatórios

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

5.25.2. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:



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

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



5.26. Simples Nacional

- 5.26.1. Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.
- 5.26.2. O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.
- 5.26.3. O modulo deverá conter opção para cruzamento das empresas que são optantes pelo simples nacional, através de um arquivo extraído no sistema do simples nacional com as empresas que estão cadastradas no município possibilitando a geração de um arquivo(TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município no sistema do simples nacional.
- 5.26.4. O modulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no sistema do simples nacional.

5.27. Gestão da Arrecadação

- 5.27.1. Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;
- 5.27.2. Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;
- 5.27.3. Através de rotinas de entrada de dados especifica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;
- 5.27.4. Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;
- 5.27.5. Esta opção deverá propiciar gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.
- 5.27.6. O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.
- 5.27.7. Novas práticas de Recebimento dos Tributos através de PIX e Cartão de crédito.
- 5.27.8. O Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamentos dos boletos através do PIX, ferramenta que está sendo bem difundida e praticada.
- 5.27.9. Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.
- 5.27.10. Pagamento via Cartão de Crédito
- 5.27.11. O Sistema deve ter a possibilidade de gerar boleto, que possa efetuar o pagamento via cartão de crédito, e que reconheça os pagamentos através dos arquivos retornos;
- 5.27.12. O Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para facilitar o pagamento via cartão de crédito;



- 5.27.13. O Sistema deverá fornecer após a baixa do arquivo retorno relatório com o detalhamento do pagamento do arquivo retorno para ser encaminhado para a Contabilidade;
- 5.27.14. As baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.

5.28. Cadastro de Gráficas

- 5.28.1. Subsistema para registro das atividades gráficas instaladas no Município de FREI MIGUELINHO e de fora dele (neste último caso, prestando serviços no município de FREI MIGUELINHO), possibilitando ao Fisco Municipal o cruzamento de informações e o acompanhamento de forma eficaz e segura das transações efetuadas por este segmento.
- 5.28.2. Entrada de dados composta pelos seguintes dados:
- Número do registro no Cadastro Geral do Município – CGM;
 - Número do CNPJ;
 - Endereço, CEP, Cidade e UF;
 - Inscrição Municipal;
 - Número da Inscrição no CACEPE para gráficas do Estado de Pernambuco;
 - Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

5.29. Transporte Alternativo

- 5.29.1. Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.
- 5.29.2. A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:
- Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.
 - Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.
 - Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.
 - Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.
 - Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
 - Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
 - O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
 - Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.
 - Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.



5.30. Feiras e Mercados.

- 5.30.1. Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.
- 5.30.2. Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.
- 5.30.3. Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO no local da comercialização.
- 5.30.4. Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.
- 5.30.5. Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.
- 5.30.6. O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de FREI MIGUELINHO;
- 5.30.7. A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE´s portáteis, cedidos pela Contratada durante a vigência do contrato.
- 5.30.8. A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratada.
- 5.30.9. Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pelo CONTRATANTE:

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

5.31. Especificações deste Sub-Sistema:

- 5.31.1. Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.
- 5.31.2. Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.
- 5.31.3. O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito em offline ou em batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.
- 5.31.4. O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.
- 5.31.5. Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:
- 5.31.6. Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
- 5.31.7. Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;



- 5.31.8. Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- 5.31.9. Identificação dos produtos comercializados por setor.
- 5.31.10. A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.31.11. Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.
- 5.31.12. Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:
- 5.31.13. Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;
- 5.31.14. O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;
- 5.31.15. As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:
- Nome do contribuinte;
 - Inscrição municipal;
 - Valor em reais (R\$);
 - Número da semana;
 - Código da atividade;
 - Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
 - Código de autenticidade do documento.
- 5.31.16. O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e offline ou batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.
- 5.31.17. O Módulo de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (função hash).
- 5.31.18. Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.
- 5.31.19. Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.
- 5.31.20. Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:
- Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
 - Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
 - Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
 - Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

5.32. Reembolso de Energia Elétrica

- 5.32.1. Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.
- 5.32.2. Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro,



- cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.
- 5.32.3. Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria ou instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de FREI MIGUELINHO;
- 5.32.4. A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:
- Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referência e número do medidor);
 - Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);
 - Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;
 - Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.
- 5.33. Tabelas para Manutenção de Funções
- 5.33.1. Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico, onde os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte;
- 5.33.2. Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;
- 5.33.3. Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D'água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;
- 5.33.4. Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);
- 5.33.5. Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda (real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);
- 5.33.6. Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;
- 5.33.7. Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;
- 5.33.8. Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, Itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;



- 5.33.9. Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) – opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;
 - 5.33.10. Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal – CF, onde são tratados e dispostas as penalidades e as infrações impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;
 - 5.33.11. Tabela de Agentes Arrecadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.
 - 5.33.12. Tabela de receitas contábeis deverá disponibilizar todas as receitas tributárias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.
 - 5.33.13. Tabela de configuração de parcelamento/refis deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.
 - 5.33.14. Tabela honorários sucumbenciais deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.
 - 5.33.15. Tabela de configuração do lançamento deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros(número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).
- 5.34. Gestão de Segurança
- 5.34.1. Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos Smartfone, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1(um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;
 - 5.34.2. Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho Smartfone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;
 - 5.34.3. Cumulativamente ao aplicativo executável para Smartfone, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NUMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.
 - 5.34.4. O CARTÃO NUMÉRICO possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;
 - 5.34.5. A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;
 - 5.34.6. A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;
 - 5.34.7. O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;
 - 5.34.8. Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.
- 5.35. Cadastro de Construção Civil
- 5.35.1. Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma obra no ISSQN, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.
 - 5.35.2. Requisitos:



- a) Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Construção de Obra;
- b) O Cadastro de Obra deve até sua finalização ficar aberto para adição de novas notas fiscais de materiais;
- c) De acordo com a configuração do tipo de abatimento o sistema deve classificar a forma de realizar a dedução ao emitir a nota eletrônica;
- d) Ao emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha qual nota ele deseja utilizar para dedução;
- e) O sistema deve controlar a utilização das notas de materiais adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma;
- f) O sistema irá ter 3 opções para iniciar o Cadastro de Obras que serão: Sem descontos, Com o desconto padrão pela Lei municipal e Desconto de acordo com notas de materiais utilizadas para efetuar uma obra;
- g) O sistema terá o controle do estágio da obra do projeto até sua conclusão;

5.35.3. O sistema deve conter:

- a) Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas;
- b) Tela de Cadastro de Obra;
- c) Menu para Edição de Obra Cadastrada;
- d) Menu para Exclusão de Obras Cadastrada;
- e) Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Obra Cadastrada;
- f) Gerar um identificador único para cada obra;
- g) Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas no FISCOWEB;
(Detalhes da nota e visualização dos Anexos)
- h) Relatório de Obras finalizadas e não finalizadas no FISCOWEB;

5.35.4. O módulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:

- a) Local da Obra (Território Nacional ou Não, se dentro do município ou Não)
- Rua, Logradouro, Número, CEP, Cidade, Bairro, Estado, Complemento)
- b) Inscrição Imobiliária
- c) Nome da Razão Social do Proprietário
- d) CPF/CNPJ do Proprietário
- e) Título da Obra
- f) Data de Início da Obra
- g) Data de Cadastramento no sistema
- h) CEI (cadastro específico do INSS)
- i) Data de Encerramento
- j) Tipo de Obra (Construção, Demolição, Reforma)
- k) Observação
- l) Nº de Processo/Alvará
- m) Tipo de Abatimento de Materiais (Abatimento Padrão 50%() Abatimento por Nota Fiscal() Sem abatimento
())
- n) Adição de Notas Fiscais de Serviço:
- o) (CNPJ prestador, Valor da Nota, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF, JPEG)

5.36. Cadastro de Agência de Publicidade / Agência de Viagens

5.36.1. Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma Agência, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.

5.36.2. Requisitos:

- a) Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Agência de Publicidade / Agência de Viagens;



- b) Aos Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução;
- c) O sistema deve controlar a utilização das notas de mercadoria adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma.
- d) O sistema terá o controle do percentual máximo de uma nota através das notas de mercadorias, sem limite máximo de dedução, desde que não seja a dedução maior que o valor da nota, caso isso ocorra o sistema não deixará gerar a nota fiscal e informará ao fisco sobre essa tentativa de emissão de nota;

5.37. O sistema deve conter:

- a) Tela de Filtro e Consulta de Agência;
- b) Tela de Cadastro de Agência;
- c) Menu para Edição de Agência;
- d) Menu para Exclusão de Agência Cadastrada;
- e) Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Agência Cadastrada;
- f) Gerar um identificador único para cada Agência;
- g) Tela de Filtro e Consulta de Agência Cadastradas no FISCOWEB; (Detalhes da nota e visualização dos Anexos)
- h) O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:
 - i) Título da Agência
 - j) Data de Cadastramento no sistema
 - k) Adição de Notas Fiscais de mercadoria:
 - l) (Dados Tomador, Número da Nota, Valor da Mercadoria, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF ou JPEG.)

5.38. Auditoria

- 5.38.1. Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos as intervenções realizadas naquele acesso, informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados;
- 5.38.2. Estes procedimentos serão abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);
- 5.38.3. subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data, por período e por módulo;
- 5.38.4. Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;
- 5.38.5. Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

5.39. Gerenciamento de usuários:

- 5.39.1. Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidos todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;
- 5.39.2. Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários(perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;
- 5.39.3. A geração de senhas dos usuários deverão ser geradas aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.



5.40. Sistema de Informações Geográficas - GIS:

5.40.1. A contratada deverá disponibilizar um sistema de informações geográficas (GIS - Geographic Information System), contendo os dados existentes no cadastro técnico e suas atualizações;

5.40.2. Este sistema deverá prover o acesso ao cadastro técnico municipal incorporando pelo menos as seguintes funcionalidades:

- a) Exibição de mapas cadastrais (mapas vetoriais) e de imagens, simultaneamente;
- b) Acesso aos dados do sistema tributário a partir dos mapas digitais;
- c) Funções de zoom-in, zoom-out e panorâmico sobre o mapa;
- d) Ferramentas de atualização digital das feições (desenhos), dos imóveis e logradouros;
- e) Ferramentas para cálculo de áreas, distâncias e extensões;
- f) Sem limitações de acesso pelos usuários;
- g) Dados armazenados em banco de dados (fornecido junto com o sistema).

5.40.3. Também farão parte desta etapa:

- a) Treinamento das equipes de desenhistas do Cadastro Técnico Municipal;
- b) Treinamento dos usuários autorizados pela Gestão Municipal no uso do sistema;
- c) Instalação do sistema no servidor e nas estações da Prefeitura Municipal de;
- d) Treinamento da equipe delegada pela Gestão Municipal na instalação e configuração do sistema ofertado.

5.41. Matadouro Público

5.41.1. Subsistema com opção específica para atender as necessidades do Matadouro Público Municipal da Prefeitura de Brejo da Madre de Deus, visando o controle dos abates e respectiva arrecadação das tarifas estipuladas em regulamento;

5.41.2. Os abates são realizados de forma individual e por tipo de animal (bovino, caprino ou suíno).

5.41.3. Subsistema deverá recepcionar através de migração de dados, informações contidas nos cupons impressos na pesagem do animal abatido na balança eletrônica.

5.41.4. Através destes dados, efetuará o processamento das informações, gerando o lançamento dos débitos conforme registro do peso e do tipo de animal abatido, possibilitando a impressão do DAM para pagamento de forma individual (unidade de animal abatido), ou por marchante, dessa forma, DAM seria gerado e impresso reunindo os animais, por marchante, numa única guia de recolhimento.

5.41.5. cadastro dos marchantes deverá ser composto por CPF, nome do marchante, apelido como é conhecido, endereço para localização (rua, número, bairro, cidade e UF) e código do agente

5.41.6. arrecadador responsável.

5.41.7. Modulo deverá contemplar o controle de débitos vencidos e a vencer, emissão de segundas vias do exercício e de exercícios anteriores, controlar a produtividade dos agentes arrecadadores, consultas a lista de animais abatidos por marchante, período, peso e tipo, prevê o bloqueio de abates para marchantes inadimplentes e cortêsias eventualmente concedidas.

5.42. Curral de Gado

5.42.1. Subsistema específico para acompanhar, registrar e controlar as taxas recolhidas no ambiente da Feira de Gado;

5.42.2. Opção deverá atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus, visando controle da arrecadação e respectivas transações efetuadas no ambiente do Curral de Gado, através de DAM's previamente definidos pela gestão do departamento.



5.42.3. As baixas devem ser executadas no próprio aplicativo através de migração dos dados, como sistema recepcionando de forma individual todos os tickets impressos e arrecadados no caixa interno do Curral.

5.42.4. Além das opções online ou listadas para acompanhamento e identificação de inconsistências, o processamento das informações envolverá o controle contábil, com a geração de relatórios que serão disponibilizados para análise da gestão e correção dos procedimentos.

5.42.5. Os cadastros dos comerciantes deverão ser compostos por CPF, nome próprio, apelido como é conhecido, endereço para localização (rua, número, bairro, cidade e UF) e cidade de origem.

5.1 TESTE DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – PREFEITURA

6.1 São obrigações da Contratante:

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



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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer o bem conforme consta deste Termo de Referência, no prazo estipulado pela Secretaria de Finanças, mediante apresentação de "Ordem de Fornecimento".

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de validade.

7.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei N° 8.078/90);

7.2. Apresentar, no caso de interrupção ou atraso na entrega, justificativa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas a fim de que sejam adotadas as devidas providências, sem impedimento das sanções previstas no Contrato e na lei regente da matéria.

7.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do MUNICÍPIO, ou ainda a terceiros, durante a execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo município.

7.4. Comunicar ao Município qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.5. Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.

7.6. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie; forem vítimas os seus empregados, durante a execução deste Termo de Referência, ainda que acontecido nas dependências do **MUNICÍPIO**.

7.7. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Termo de Referência, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.8. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

7.9. A inadimplência da **ADJUDICATÁRIA**, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **MUNICÍPIO**, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a **ADJUDICATÁRIA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **MUNICÍPIO**.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. PAGAMENTOS

10.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

10.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

10.1.2 Os pagamentos serão realizados em correspondência com os produtos efetivamente entregues.

10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal na forma da Portaria MF 358/2014;
- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

10.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



10.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.12 A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada no Protocolo da Tesouraria da Prefeitura, situada na Avenida Presidente Kennedy, nº. 275 – Centro – Frei Miguelinho – PE.

10.13 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

11. DO REAJUSTE

11.1. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato.

11.1.1. Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 124, inciso II, *d* da Lei 14.133/21 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;



- 11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



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

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

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

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

11.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor total estimado da presente contratação é aquele previsto no item 1.2 deste Termo de Referência.

16.2. O valor total máximo estimado para a presente aquisição é de **R\$ 49.200,00 (quarenta e nove mil e duzentos reais)**.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas decorrentes deste certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

13.1. Os recursos são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 8.000 – Secretaria de Finanças

Unidade Orçamentária: 8.006 – Secretaria de Finanças

Função: 4 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa (PPA): 407 - Gestão Superior da Secretaria de Finanças e Seus Departamentos...

Ação (LOA 2.23 – Manutenção, das Atividades da Secretaria de Finanças e Seus Departamentos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..

Dotação Orçamentária: 8.000.8.006.4.122.407.2.23.

Fontes de Recursos: Recursos Próprios.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. SANÇÕES CONTRATUAIS



14.1. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no contrato serão aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual e na Lei 14.133/21.

Frei Miguelinho 04 abril de 2022.

Ronaldo José de Arruda
Diretor do Departamento de Compras

Adriano Alves Assunção
Secretária de Finanças



ANEXO - III

PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO (PE)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Processo de Dispensa nº. 004/2022.
Dispensa nº. 004/2022.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob nº. _____ estabelecida na _____ vem, perante este Pregoeiro apresentar proposta de preços para o fornecimento objeto da licitação acima, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PRAZO	VALOR MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO ANUAL TOTAL
1	Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme Especificações Gerais constante no TR.	01	12		
VALOR TOTAL					

Valor Total da Proposta: R\$ _____ ()

Validade da proposta: 60 dias, contado da data de apresentação da mesma.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência.

Declaramos, para os devidos fins, que no preço proposto estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a execução do contrato.

Declaramos, ainda, que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas pela Administração na Dispena e no Contrato.

Local, _____ de _____ de 2022.

(identificação/nome/CPF/carimbo/etc.

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO - IV

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO E A EMPRESA VENCEDORA DO PROCESSO DE DISPENSA Nº 004/2022 DA DISPENSA Nº. 004/2022.

Aos ____ dias do mês de ____ de dois mil e vinte e dois, o **MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO** pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 - Centro – Frei Miguelinho - PE inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.361.854/0001-10 doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato contratual representado por sua atual Prefeita, **Sra. Adriana Alves Assunção Barbosa**, brasileira, casada, assistente social, residente e domiciliada na Rua Lagoa de João Carlos snº. – Distrito de Lagoa de João Carlos - Frei Miguelinho – PE; inscrita no CPF/MF sob nº. 545.777.724-34, com endereço especial na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 - Centro – Frei Miguelinho - PE através da **SECRETARIA DE FINANÇAS** representado pelo Secretário, Sr. Adriano Alves Assunção, brasileira, casado, residente Av. Nossa Senhora da Conceição, s/n Lago de João Carlos, Frei Miguelinho/PE, inscrito no CPF/MF sob nº.493.859.414-53 no RG sob nº3.120.714 SSP/PE e a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado sediada na _____ nº. ____ - ____ - ____ - ____ inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por (**qualificação do representante legal da contratada**) pactuam o presente contrato, cuja celebração é decorrente do Processo de Dispensa nº. 004/2022, doravante denominado **PROCESSO**, e que se regerá pela Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações subsequentes; pelo estabelecido no ato convocatório e seus anexos, parte integrante deste contrato independente de transcrição; pelos termos da proposta vencedora, pelos preceitos de direito público; aplicando-se-lhes supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado; atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, constantes no Anexo I do Aviso de Licitação de Dispensa nº. 004/2022 parte integrante deste Contrato independente de transcrição.

Parágrafo Primeiro – O objeto deste contrato destina-se ao atendimento da demanda de serviços da Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo Segundo – O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem o consentimento prévio e expresso da contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE – O objeto da presente contratação destina-se à realização das atividades do Município através da Secretaria de Finanças.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO – O presente Contrato vigorará pelo período compreendido entre 12(doze) meses.

Parágrafo Primeiro - O prazo acima poderá ser prorrogado, nos termos e forma prevista na Lei 14.133/21 desde que seja conveniente para a Administração.



CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – Atribui-se a esse contrato o valor de R\$ _____ () referente ao valor total do objeto previsto na cláusula primeira, e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Terceira.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PRAZO	VALOR MENSAL	PREÇO ANUAL TOTAL

- a) No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, embalagens, entre outras, que incidam sobre o objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será efetuado mediante **crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária**, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

Parágrafo Segundo - A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada no Protocolo da Tesouraria da Secretaria de Educação, situada na Avenida Presidente Kennedy, nº. s/n – Centro – Frei Miguelinho – PE.

Parágrafo Terceiro - O pagamento, só será realizado mediante a comprovação da efetiva entrega dos produtos.

Parágrafo Quarto - Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar ainda:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal na forma da Portaria MF 358/2014;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

Parágrafo Quinto - A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada, para correção e nesse caso o prazo previsto no parágrafo primeiro será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

Parágrafo Sexto - Eventual atraso no pagamento imputável à contratada não gerará direito a qualquer atualização.

Parágrafo Sétimo – A contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

Parágrafo Oitavo - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA – Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE – Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do contrato.



Parágrafo Único - Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 124, inciso II, *d* da Lei 14.133/21 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO – O objeto deste contrato será executado de acordo com o Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro - O objeto do presente Termo de Referência será executado **CONFORME TR**.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO – A execução do contrato será fiscalizada e acompanhada por servidor designado pelo Município, a quem cabe verificar o exato cumprimento das condições estipuladas neste contrato e no Edital, devendo solucionar quaisquer pendências decorrentes do cumprimento do contrato à luz das determinações legais contidas na lei 14.133/21.

Parágrafo Primeiro - Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Segundo - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Terceiro - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO – O objeto deste contrato será recebido da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão recebidos, conforme TR.

Parágrafo Segundo - A adjudicatária ficará obrigada a executar o serviço que vier a ser recusado por não atender as especificações exigidas, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município de Frei Miguelinho ou importe em relevação das sanções previstas na legislação vigente e no Edital.

- a. Caso não comprometa o serviço, a substituição deverá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.
- b. Caso comprometa o serviço, a substituição deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.

Parágrafo Terceiro - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e penal da contratada

Parágrafo Quarto – Servidor designado pela Administração para acompanhamento e recebimento do objeto deste Contrato, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente ajuste, determinando o que se fizer necessário para a regularização das faltas ou defeitos constatados. As decisões e providências necessárias, que ultrapassarem a competência do servidor, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das providências convenientes.



Parágrafo Quinto - O recebimento provisório ou definitivo não isenta o contratado da responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço; nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES - visando à execução do objeto deste contrato, a contratada se obriga a:

- a. Fornecer o bem conforme consta do Termo de Referência, no prazo estipulado pelo município, mediante apresentação de "Ordem de Fornecimento".
- b. Apresentar, no caso de interrupção ou atraso na entrega, justificativa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas a fim de que sejam adotadas as devidas providências, sem impedimento das sanções previstas no Contrato e na lei regente da matéria.
- c. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do MUNICÍPIO, ou ainda a terceiros, durante a execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo município.
- d. Comunicar ao Município qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- e. Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.
- f. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie; forem vítimas os seus empregados, durante a execução deste Termo de Referência, ainda que acontecido nas dependências do **MUNICÍPIO**.
- g. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- h. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- i. A inadimplência da **contratada**, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **MUNICÍPIO**, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **MUNICÍPIO**.
- j. Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- k. Atender ao disposto no artigo 7º inciso XXXIII da Constituição Federal quanto ao trabalho de menores.
- l. Reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa conforme artigo 138 da Lei 14.133/21.
- m. Manter um preposto, que sempre presente na empresa, terá as atribuições de representá-la e atender as solicitações da Administração contratante quanto à sanção de faltas ou defeitos no fornecimento. O preposto poderá ser seu funcionário ou não, o mesmo, receberá a ordem de fornecimento e se responsabilizará, em nome da contratada, pelo atendimento da entrega dentro do prazo estabelecido neste contrato. Todas e quaisquer providências necessárias à regular execução do Contrato, serão comunicadas ao preposto, que deverá apresentar documento que o legitime a realização do encargo acima. A carta de preposto ou de credenciamento é indispensável e o documento ficará arquivado



no Departamento de Compras do Município. Em havendo mudança do preposto, a contratada, enviará imediatamente, o novo documento à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – São obrigações do Município/Secretaria:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES – O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas no Termo de Referência, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO – a inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Parágrafo Primeiro – inadimplemento imputável à contratada - O contratante poderá rescindir administrativamente, o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137 I a VIII e V da Lei 14.133/21 sem que caiba ao contratado direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em processo administrativo regular.

Parágrafo Segundo – O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso V do artigo 137 da Lei 14.133/21.

Parágrafo Terceiro – O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes; reduzida, desde que haja conveniência para a Administração. Artigo 138, II da Lei 14.133.

Parágrafo Quarto – Este contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente. Artigo 138, III da Lei 14.133.

Parágrafo Quinto – Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos V a VIII do artigo 137 da Lei 14.133, sem que haja culpa do contratado será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido. Artigo 138 parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

Parágrafo Sexto – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada. Artigo 138 parágrafo 1º da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DESPESAS DO CONTRATO – Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato.



Parágrafo Único: Serão da contratada todas as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais, decorrentes da execução do contrato. Artigo 121 da Lei 14.133.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir especificada:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 8.000 – Secretaria de Finanças

Unidade Orçamentária: 8.006 – Secretaria de Finanças

Função: 4 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa (PPA): 407 - Gestão Superior da Secretaria de Finanças e Seus Departamentos...

Ação (LOA 2.23 – Manutenção, das Atividades da Secretaria de Finanças e Seus Departamentos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..

Dotação Orçamentária: 8.000.8.006.4.122.407.2.23.

Fontes de Recursos: Recursos Próprios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL – A contratada responderá por perdas e danos que vier o sofrer o contratante, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da contratada ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; não excluindo, ou reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. Artigo 163 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES – as alterações, porventura necessárias, ao bom, e fiel cumprimento do objeto deste contrato serão efetivadas na forma do artigo 124 da Lei 14.133/21, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO – O foro do presente contrato será o da comarca de SANTA MARIA DO CAMBUCÁ, excluído qualquer outro.

E, por estarem justos, e acordos, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

Frei Miguelinho (PE), 00 de 0000 de 2022.

Adriana Alves de Assunção Barbosa
Prefeita

Contratada

Adriano Alves Assunção
Secretário

TESTEMUNHAS

1. _____ 2. _____
CPF/MF nº. CPF/MF nº.



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em cumprimento às disposições contidas na Lei 14.133/21, informamos aos interessados que o Município de Frei Miguelinho realizará a Dispensa de Licitação abaixo indicada.

LICITAÇÃO	OBJETO	DATA/HORÁRIO
Dispensa Nº 004/2022	<p>Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, constantes no Anexo II do Edital de Dispensa. Valor R\$ 49.200,00.</p> <p>Informações:</p> <p>cplfrei2017-2020@outlook.com</p> <p>www.freimiguelinho.pe.gov.br no link\DISPENSA LEI 14.133/21 Telefone: (81) 3751-1251.</p>	<p>Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas a CPL até 13/04/2022</p>

LILIAN ALVES DE LIMA
MEMBRO CPL



CERTIDÃO

Certifico que afixei no quadro de avisos de amplo acesso ao público da Prefeitura de Frei Miguelinho e da Secretaria de Finanças, o aviso da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/2022**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, constantes no **Anexo II** do Edital de Aviso de Dispensa.

Frei Miguelinho, 08 de abril de 2022.

LILIAN ALVES DE LIMA
MEMBRO CPL