**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA: Nº 28/2024-PMI**

Processo Administrativo nº 229/2024

**O MUNICÍPIO DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 77.008.068/0001-41, com sede à Praça dos Três Poderes, nº 23, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 2.001 de 14 de fevereiro de 2024 torna público para conhecimento dos interessados que realizará **às 09:00 (nove horas)** do dia **10/10/2024 (dez de outubro de 2024)** licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **Menor Preço - Empreitada por Preço Global**, com objetivo de promover **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico de Plataforma Multifuncional para gestão do ISSQN no modelo SaaS (Software as a Service - Software como um Serviço) com foco na disponibilização dos módulos Gestão e Fiscalização dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com comunicação com o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN, Gestão da NF-e Nacional, processamento e cruzamento de dados dos arquivos da DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento), Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, Declaração Eletrônica de Serviços Prestados por Cartórios, Módulo para Gestão da Fiscalização, Calculadora AINF 4.0 e Domicílio Tributário Eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento,** conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá os termos da, Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Federal Nº 11.430, de 8 de março de 2023, Decreto Municipal nº 2.533 de 17 de janeiro de 2024, aplicando-se subsidiariamente, no que couber O Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto Federal n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 1.045/10 e Lei Municipal nº 794 de 30 de Setembro de 2015., com suas alterações e demais exigências deste Edital, Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018 e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 do Código de Defesa do Consumidor cuja Proposta de Preços e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na data, local e horário abaixo mencionados:

TIPO: **Menor Preço - Empreitada por Preço Global**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: Até às 09:00 (nove horas) do dia 10/10/2024 (dez de outubro de 2024)

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: até as 09:30 (nove horas e trinta minutos) do dia 10/10/2024 (dez de outubro de 2024).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL**: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “**Acesso Identificado**”

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

Endereço: Praça dos Três Poderes, 23 – Centro – CEP 84900-000

Pregoeira: Rosangela Teixeira

E-mail: licitacao@ibaiti.pr.gov.br

Telefone: (43) 3546-7450

**1. - DO OBJETO**

1.1. - A presente licitação tem como objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico de Plataforma Multifuncional para gestão do ISSQN no modelo SaaS (Software as a Service - Software como um Serviço) com foco na disponibilização dos módulos Gestão e Fiscalização dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com comunicação com o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN, Gestão da NF-e Nacional, processamento e cruzamento de dados dos arquivos da DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento), Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, Declaração Eletrônica de Serviços Prestados por Cartórios, Módulo para Gestão da Fiscalização, Calculadora AINF 4.0 e Domicílio Tributário Eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com as características descritas abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote: 1 - Plataforma Multifuncional para gestão do ISSQN | | | | | | |
| **Item** | **Código do serviço** | **Nome do serviço** | **Quant.** | **Unid.** | **Preço máximo** | **Preço máximo total** |
| 1 | 2150 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Prestação de serviços técnicos de implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico de Plataforma Multifuncional para gestão do ISSQN no modelo SaaS (Software as a Service - Software como um Serviço) com foco na disponibilização dos módulos Gestão e Fiscalização dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com comunicação com o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN, Gestão da NF-e Nacional, processamento e cruzamento de dados dos arquivos da DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento), Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, Declaração Eletrônica de Serviços Prestados por Cartórios, Módulo para Gestão da Fiscalização, Calculadora AINF 4.0 e Domicílio Tributário Eletrônico. Demais itens conforme termo de referência. | 12,00 | SERV. | 38.325,00 | 459.900,00 |
| **TOTAL** | | | | | | **459.900,00** |

1.2. - A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse;

1.3. - O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço** - **Empreitada por Preço Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. - Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dotações | | | | | |
| **Exercício da despesa** | **Conta da despesa** | **Funcional programática** | **Fonte de recurso** | **Natureza da despesa** | **Grupo da fonte** |
| 2024 | 540 | 03.001.04.122.0004.2005 | 0 | 3.3.90.40.06.00 | Do Exercício |

**3. - DO CREDENCIAMENTO**

3.1. - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

3.2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões (https://bllcompras.com/Home/Register);

3.3. - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

3.4. - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

3.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas;

3.6. - O cadastramento do licitante deverá ser requerido e acompanhado junto à Bolsa de Licitações e Leilões, ainda:

**a)** Estar apto a acessar a plataforma com tempo hábil para cadastrar sua proposta junto a plataforma eletrônica de licitações mediante acesso identificado e com poderes específicos de sua representação no pregão;

**b)** Apresentar declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo anexo ao edital, e

**c)** Informar Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens mais complexos, efetuar a inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao estabelecido a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil;

3.7. - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no anexo para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

**4. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1. - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

**b)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

**c)** abrir as propostas de preços;

**d)** analisar a aceitabilidade das propostas;

**e)** desclassificar propostas indicando os motivos;

**f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

**g)** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

**h)** declarar o vencedor;

**i)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

**j)** elaborar a ata da sessão;

**k)** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

**l)** abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

**Credenciamento no Sistema Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões:**

4.2. - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4. -O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**Participação:**

4.8. - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9. - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

4.11. - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12. - Os lotes exclusivos para MPEs poderão ser arrematados pelas empresas de ampla concorrência desde que não tenham sido objeto de propostas por MPEs e que as empresas de ampla concorrência tenham apresentado propostas para estes lotes.

4.13. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Municipal 794/15.

**Impedimentos:**

4.14. - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.14.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.14.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.14.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.14.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no § 1º do artigo 9º e art. 14; da Lei nº 14.133/21;

4.14.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.14.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

5.2. - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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

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

**6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. - Valor unitário **ou** percentual de desconto;

6.1.2. – Marca / modelo;

6.1.3. - Fabricante;

6.2. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. - O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, em até 5% (cinco por cento).

6.7. - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2. - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item\lote.

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

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

7.8. - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser livre.

|  |
| --- |
| **Explicação Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória,** conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa.  O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19. |

7.9. - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“Aberto E Fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.16. - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.18. - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. - O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.21. - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente nesta ordem:

7.28.1. - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.28.2. - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.28.3. - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide artigo 5º do Decreto nº 11.430, de 2023);

7.28.3.1 - O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021

7.28.4. - Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:

7.28.4.1 - Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

7.28.4.2 - Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

7.28.4.3 - Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

7.28.4.4 - Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

7.28.4.5 - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

7.28.4.6 - Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros;

7.28.4.6.1 - Para que a Administração possa fazer comparações, as ações, medidas, práticas e programas de equidade praticados pela licitante devem ser apresentados de forma sucinta e objetiva devendo, sempre, constar os respectivos termos porcentuais para os dispositivos supracitados. Os dados devem fazer referência ao exercício da empresa do último ano, ou seja, de janeiro de 2023 a dezembro de 2023;

7.28.4.6.2 - A não apresentação dos indicadores em termos porcentuais impedirá a avaliação da licitante e, consequentemente, a sua não classificação;

7.28.4.6.3 - Os dispositivos referentes às ações de equidade serão avaliados de forma sucessiva. Havendo desempate já no primeiro inciso, os demais não serão objeto de análise para classificação da licitante;

7.28.4.6.4 - A Administração poderá solicitar documentos complementares e/ou realizar diligências;

7.29. - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.29.1. - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.29.2. - Empresas brasileiras;

7.29.3. - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

7.30. - As regras previstas nos itens 7.28 e 7.29 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.31. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.1. - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31.2. - **O pregoeiro solicitará** ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de **2 (duas) horas,** prorrogáveis por até **60 (sessenta) minutos,** o envio da proposta atualizada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.33. - Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

7.33.1. - Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

**8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. - Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.6. - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via plataforma ou por e-mail em caso excepcional, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

8.7. - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1. - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.2 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (cinco) dias** úteis contados da solicitação.

8.7.2.1. - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.2.2. - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.2.3. - Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, de acordo com o Termo de referência;

8.7.2.4. - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.7.2.5. - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.2.6. - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.2.7. - Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **15 (quinze) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.2.8. - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for.

8.8. - Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

8.9. - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.9.1 - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.10. - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11. - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12. - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12.1. - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.12.2. - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.13. - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14. - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**9 - DA PRIORIDADE REGIONAL**

**9.1. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 47, 48 inciso I da Lei Complementar 123/2006 e alterações, atendendo a exclusividade de participação com prioridade de contratação de empresas ME e EPP sediadas local ou regional, conforme definições nos art. 08º Art. 09º, § 1º e Art 10º, inciso I, II e III da Lei Municipal 794/2015 para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:**

**Artigo10º** - Para atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos no artigo 8° desta lei e no artigo 47 da Lei Completar Federal 123/2006, os benefícios referidos nesta Lei deverão, priorizar a contratação com microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, ou 5% (cinco por cento) no caso de pregão em atenção ao §2º do art. 44 da referida Lei, observando o seguinte:

**I -** a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de lbaiti;

**II -** não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de lbaiti, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto neste parágrafo, a prioridade será para as sediadas regionalmente, de acordo com definição do IBGE como microrregião 017 lbaiti; (Conselheiro Mairinck, Curiúva, Figueira, Jaboti, Japira, Pinhalão e Sapopema).

**III -** caso o melhor preço válido tenha sido apresentado por empresa que não tendo o constante nos incisos I e II deste artigo e tendo proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, conforme incisos I e II deste artigo, o objeto será adjudicado em favor desta, pelo valor apresentado por ela, desde que não ultrapasse o limite de 10% previsto no caput deste artigo;

**10 - DA HABILITAÇÃO**

10.1. - Os documentos previstos no **Anexo 04** desse Edital são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.2.1 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.3. - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital (digitalização), não sendo aceitos documentos ilegíveis ou corrompidos, sendo de responsabilidade da licitante em verificar se os mesmos carregados na plataforma estão funcionando corretamente. O pregoeiro terá acesso a documentação de habilitação após a fase de disputa, bem como terá acesso a proposta final atualizada e assinada pelo(os) licitante(s) vencedor(es).

10.4. - A não observância da documentação necessária constantes nesse edital acarretará em sua inabilitação.

10.5. - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente na data de abertura do certame;

10.6. - As certidões que não tiverem seu prazo de validade devidamente expresso, somente serão consideradas as emitidos **até 30 (trinta) dias** anterior a data de abertura do certame, exceto os casos previstos neste edital.

10.7. - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.8. - O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.9. - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.10. - É responsabilidade do licitante de conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.11. - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.12. - A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.13. - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.13.1. - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e;

10.13.2. - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.14. - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15. - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.16. - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.17. - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.18. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.19. - O(s) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

10.20. - A relação de documento para habilitação será conforme **Anexo 04** deste edital.

10.21. - A Habilitação deve ser previamente anexada ao portal através da funcionalidade presentes na plataforma, nos formatos permitidos: (doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, jpg, png ou pdf).

10.22. - A Habilitação anexada serve para todos os itens do certame em que a licitante estiver participando.

**11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1. - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **3 (três) horas,** prorrogáveis por até **60 (sessenta) minutos,** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/21.

11.3.1. - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**12 - DOS RECURSOS**

12.1. - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. - A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**15 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**16 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. - O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. - Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

16.3.2. - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.4. - A contratada reconhece as prerrogativas da administração em modificar, extinguir, fiscalizar, sancionar e responsabilizar todos os contratos instituídos pela lei nº 14.133/21, inclusive quanto as infrações e sanções administrativas, conforme o caso.

16.5. - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência.

16.6. - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.6.1. - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.6.2. - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.7. - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.8. - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**17 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05 de setembro de 2024.

17.2. - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4. - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.5. - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.6. - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.7. - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. - O reajuste será realizado por apostilamento.

17.9 – Serão admitidas as solicitações de reajuste e repactuação do valor contratado, desde que fundamentadas e acolhidas pelo Departamento de Licitações e Secretarias responsáveis.

17.9.1 - O Reajuste poderá ocorrer em virtude de perdas inflacionárias diante do curso normal da economia devendo ser utilizado índices específicos ou setoriais pré-estabelecidos para aplicação do mesmo tendo a periodicidade mínima de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato.

17.9.2 - A Repactuação poderá ocorrer em virtude de perdas inflacionárias diante do curso normal da economia devendo ser utilizado índices específicos ou setoriais pré-estabelecidos para aplicação do mesmo tendo a periodicidade mínima de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, todavia será utilizada apenas quando se trata de serviços contínuos.

**18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. - O recebimento do material se dará mediante as seguintes condições:

18.1.1 - Entregar a quantidade dos materiais em conformidade com o estabelecido.

18.1.2 - Entregar no prazo, local e horário de entrega, previstos no Edital/Termo de Referência.

18.1.3 - Entregar o material de acordo com as especificações solicitadas e em perfeitas condições. Caso o material entregue não esteja de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, o fornecedor deverá substituir o material para que esteja em conformidade com o solicitado.

18.2 - O recebimento dos materiais\serviços poderão ser fiscalizados pelo gestor do contrato, fiscal técnico, fiscal de contrato, fiscal administrativo, fiscal setorial, pela comissão de recebimento de bens ou ainda pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI, a qualquer tempo.

**19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**20 - DO PAGAMENTO**

20.1. - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 - As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei (art. 155, da Lei nº 14.133/21), ficará impedido de licitar e contratar com o Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações, e será inscrito em um cadastro do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme Instrução Normativa 37/2019, ficando de 2 anos sem realizar novos contratos públicos. Garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

21.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no **item 21.1**, conforme detalhado nos **itens 21.1.1 ao 21.1.12**.

21.3 - A pena de advertência poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

21.4 - As infrações administrativas serão aplicadas a contratada seguindo os fundamentadamente no Art. 156, da Lei nº 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

21.4.1 - Multa moratória de 1% (um por cento) do valor da Requisição de compra/empenho ou documento equivalente, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 10% (dez por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

21.4.2 - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total item no contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

21.4.3 - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

21.4.4 - Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

21.5 - As sanções previstas nos **itens 21.1 e 21.2** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

21.6 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos **itens 21.1 e 21.2**.

21.7 - As penalidades serão no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21.8 - O percentual de multa previsto no **item 21.4** incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia - que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

21.8.1 - As multas previstas no **item 21.4** poderão ser aplicadas em caso de substituição do objeto licitado;

21.8.2 - As multas previstas no **item 21.4** poderão ser aplicadas de forma conjunta;

21.9 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

21.10 - Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

21.11 - Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos no Art.157, da Lei nº 14.133/21, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

21.12 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

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

**22 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

22.2. - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@ibaiti.pr.gov.br](mailto:licitacao@ibaiti.pr.gov.br), desde que conste documento com data e assinatura do representante legal da empresa juntamente com a documentação que comprove a sua representação, respeitando o prazo legal, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição até o prazo determinado pela legislação vigente ou por petição dirigida protocolada na Prefeitura Municipal de Ibaiti (PR), no endereço Rua Vereador José de Moura Bueno, nº 23, centro, CEP 84.900-000, no horário comercial (08h às 11h30min e das 13h às 17h00min), aos cuidados da Pregoeira.

22.3. - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação. A administração tem o prazo de 03 (três) dias para apresentar a resposta à impugnação, podendo alterar o edital se entender que está em desacordo com a lei.

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

22.5. - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

22.7.1. - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

**23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

23.3. - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.3.1 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

23.4. - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.5. - As normas disciplinadoras da licitação 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.

23.6. - Os licitantes 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 licitatório.

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

23.8. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.9. - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.10. - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.bll.org.br**, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.11. - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO 01** - Modelo de proposta;

**ANEXO 02** - Declarações Unificada;

**ANEXO 03** - Termo Minuta de Contrato

**ANEXO 04** - Exigências para Habilitação;

**ANEXO 05** - Termo de Referência;

**ANEXO 06** – Termo de Conformidade;

**ANEXO 07** – Declaração de Conhecimento de Todas As Informações e das Condições Locais;

Ibaiti, 23 de setembro de 2024.

**ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

**ANEXO 01 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 28/2024**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **Nº 28/2024** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Termo de Referência do Edital.

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo **XXXX**,a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

**Obs.:** Nos preços cotados já estão incluídas 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, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

local e data

NOME E assinatura DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

Obs: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

‘

**ANEXO 02 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Ibaiti/PR

**Pregão, na Forma Eletrônica Nº 28/2024**

Pelo presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXX, com sede na Av/Rua XXXXXXXXXX, através de seu representante legal infra-assinado, que:

**1)** Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do [art. 68 da Lei n.º 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art68vi), que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento), nos termos [do artigo 7°, XXXIII, da Constituição](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art7xxxiii).

**2)** Declaramos que não possuímos, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art1) e no [inciso III do art. 5º da Constituição Federal](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art5);

**3)** Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**4)** Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

**5)** Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da [Súmula Vinculante nº 013 do STF](https://portal.stf.jus.br/jurisprudencia/sumariosumulas.asp?base=26&sumula=1227) (Supremo Tribunal Federal).

**6)** Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**7)** Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**8)** Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

**9)** Declaramos que cumprimos os requisitos estabelecidos no [artigo 3° da Lei Complementar nº 123/06](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp123.htm#art3), estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**10)** Declaramos que as propostas econômicas compreendem 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.

**11)** Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, Portador(a) do RG sob nº XXXXX, e CPF nº XXXXX, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

**12)** Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: Telefone: ( XX) XXXXX-XXXX

**13)** Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a) XXXXXXXXX, portador(a) do CPF/MF sob n.º XXXXX, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao **Pregão, na Forma Eletrônica Nº 28/2024** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Município, XX de XXXX de 2024

Nome do Representante

Cargo do Representante

Nome da Empresa

CNPJ

**Obs.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, contendo as informações de endereço, telefone, e-mail, etc. e deve estar assinada por responsável legal preferencialmente por meio digital.

**Anexo 03 - MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 28/2024**

**Contrato Administrativo Nº** ......../...., que fazem entre si a Prefeitura de Ibaiti/PR e a empresa XXXXXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE IBAITI**, pessoa jurídica de direito público, com sede em Ibaiti (PR), sito a Praça dos Três Poderes, nº. 23, CNPJ/MF nº. 77.008.068/0001-41, representada pelo senhor Prefeito Municipal Antonely de Cassio Alves de Carvalho, com sede na Rua José de Moura Bueno, 23 – Centro Ibaiti-Pr, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXX (nome e função no contratado, não colocar documentos pessoais), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº .............................. e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão, na forma Eletrônica Nº 28/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (**[**art. 92, I e II**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico de Plataforma Multifuncional para gestão do ISSQN no modelo SaaS (Software as a Service - Software como um Serviço) com foco na disponibilização dos módulos Gestão e Fiscalização dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com comunicação com o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN, Gestão da NF-e Nacional, processamento e cruzamento de dados dos arquivos da DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento), Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, Declaração Eletrônica de Serviços Prestados por Cartórios, Módulo para Gestão da Fiscalização, Calculadora AINF 4.0 e Domicílio Tributário Eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
   2. Objeto da contratação:
   3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
      1. O Termo de Referência;
      2. O Estudo Técnico Preliminar;
      3. O Edital da Licitação;
      4. A Proposta do contratado;
      5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**
   1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data do contrato, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art106).
      1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
      2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
   2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
   3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
   4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (**[**art. 92, IV, VII e XVIII)**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)
   1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
      1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
   2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
      1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
   3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
5. **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (**[**art. 92, V)**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)
   1. O valor mensal da contratação é de R$ .......... (.....), perfazendo o valor total de R$ ....... (....).
   2. O valor total da contratação é de R$.......... (.....)
   3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
   4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
6. **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (**[**art. 92, V e VI**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
7. **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (**[**art. 92, V)**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)
   1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05 de setembro de 2024.
   2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
   3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
   4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
   5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
   6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
   7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
   8. O reajuste será realizado por apostilamento.

1. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (**[**art. 92, X, XI e XIV**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. São obrigações do Contratante:
      1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
      2. Disponibilizar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA a fim de proporcionar todas as facilidades para que a mesma possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;
      3. Disponibilizar a participação dos técnicos nas oficinas de trabalho, reuniões e discussões realizadas por videoconferências ou presenciais;
      4. Designar um profissional de contato cotidiano, subordinado ao Departamento de Tributação, para acompanhamento dos trabalhos junto à consultoria para a definição de agendas, programação de atividades de capacitação, e centralização das informações geradas pelo trabalho do setor;
      5. Viabilizar os meios para realizações de reuniões por videoconferência de acordo com agenda previamente programada, salas para reuniões presenciais equipadas com acesso à internet e material audiovisual para apresentações (data show) e obtenção de documentos necessários à evolução dos trabalhos.
      6. Acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) e produto(s), por meio dos pressupostos formalmente designados, exigindo seu fiel e total cumprimento;
      7. Comunicar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
      8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
      9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no instrumento Contratual;
      10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
      11. Cientificar a Procuradoria Geral do Município - PROGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
          1. emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste
      12. A Administração terá o prazo de **até 01 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
      13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**.
      14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
   2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
2. **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (**[**art. 92, XIV, XVI e XVII)**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)
   1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
   2. Possuir toda a infraestrutura suficiente e condizente para a execução dos serviços, utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado e por meio do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento de cada unidade gerenciada por parceiro privado para garantir o seu pleno funcionamento;
   3. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, produtos e os prazos constantes desse Termo de Referência;
   4. Prestar assessoramento técnico presencial e não presencial para orientação, esclarecimentos de dúvidas, preparação de documentos e para prestação de contas, elaboração de guia de estudos para as oficinas, de documentos, materiais de apoio e outros;
   5. Manter a máxima integração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em relação à organização das reuniões, de modo a assegurar a qualidade dos produtos e serviços.
   6. Apresentar o Relatório Mensal de Atividades Departamento de Tributação de Ibaiti e os documentos de regularidade fiscal exigidos no Instrumento como condição para assinatura do Contrato.
   7. Arcar com todas as despesas referentes ao transporte, deslocamento, estadias, alimentação, comunicação e tecnologia envolvendo a execução dos serviços contratados, que deverão constar na proposta.
   8. Quitar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir sobre o serviço prestado e demais obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente.
   9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm));
   10. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
   11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
   12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
   14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
   15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
   16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124)
   18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
   19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
   20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
   21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
   22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
3. **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (**[**art. 92, XII**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
4. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (**[**art. 92, XIV**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), o contratado que:
      1. der causa à inexecução parcial do contrato;
      2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
      3. der causa à inexecução total do contrato;
      4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
      5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
      6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
      7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
      8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm#art5).
   2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
5. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§2) [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm"  \l "art156§2));
6. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§4));
7. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5)).
8. **Multa:**
   1. Multa moratória de 1% (um por cento) do valor da Requisição de compra/empenho ou documento equivalente, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 10% (dez por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
   2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
      1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.
   3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.
   4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
   5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a ... 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
   6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
   7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
   8. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§9))
      1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§7)).
      2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art157))
      3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§8)).
      4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
   9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art158), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
   10. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§1)):
9. a natureza e a gravidade da infração cometida;
10. as peculiaridades do caso concreto;
11. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12. os danos que dela provierem para o Contratante;
13. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
    1. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%25art159)).
    2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art160)).
    3. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art161)).
    4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#163).
    5. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-26-de-13-de-abril-de-2022).
14. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (**[**art. 92, XIX**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
    1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
       1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
       2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
       3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
    2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
       1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art138).
       2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
          1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
    3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
       1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
       2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
       3. Indenizações e multas.
    4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art131)).
    5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).
15. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (**[**art. 92, VIII**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
    1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2024 | 540 | 03.001.04.122.0004.2005 | 0 | 3.3.90.40.06.00 | Do Exercício |

* 1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

1. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (**[**art. 92, III**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) – e normas e princípios gerais dos contratos.
2. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**
   1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124).
   2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
   3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Geral do Município - PROGE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
   4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136).
3. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**
   1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art94), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#art8§2), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm#art7§3).
4. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (**[**art. 92, §1º**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92§1)**)**
   1. Fica eleito o foro da comarca de Ibaiti (PR), para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92§1).

Ibaiti, xx de xxxx de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| Prefeito Municipal  CONTRATANTE | Empresa  CONTRATADA |
|  | |
| TESTEMUNHAS:  1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ANEXO 04 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 28/2024**

**1. - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1.1. - Habilitação Jurídica:**

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

1.1.2. - 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;

1.1.3. - 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;

1.1.4. - 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;

1.1.5. - 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;

1.1.6. - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.1.7. - No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

1.1.8. - No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

1.1.9. - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

1.1.10. - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

1.1.11. – **Documentos de identificação** dos sócios da licitante como cédula de identidade, carteira de motorista ou documento equivalente que os identifique;

**1.2. - Regularidade Fiscal**

1.2.1. - **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\_Solicitacao.asp);

1.2.2. - **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais** e à Dívida Ativa da União, relativa a tributos federais e previdenciários e/ou dívida ativa junto à União (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1);

1.2.3. - **Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS** (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

1.2.4. - **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

1.2.5. - **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

1.2.5.1 - No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

1.2.6. - **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT**, mediante a apresentação de certidão 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). (<http://www.tst.jus.br/certidao>)

1.2.8. - **Alvará de Localização** com prazo de validade vigente;

**OBS.:** Os licitantes poderão apresentar o **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, em substituição a alguns documentos de habilitação, desde que abrangida pelo SICAF, dentro do prazo de validade e assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**1.3. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:**

1.3.1 - A empresa **atende ao disposto no Art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal;**

1.3.2 - Não possuí, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

1.3.3 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

1.3.4 - Que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município;

1.3.5 - Não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da [Súmula Vinculante nº 013 do STF](https://portal.stf.jus.br/jurisprudencia/sumariosumulas.asp?base=26&sumula=1227) (Supremo Tribunal Federal);

1.3.6 - Atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

1.3.7 - A empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

1.3.8 - Conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação;

1.3.9 - Cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3° da Lei Complementar nº 123/06](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp123.htm#art3), estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

1.3.10 - As propostas econômicas compreendem 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;

1.3.11 - Identificará o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato;

1.3.12 - Apresentará telefone e e-mail para eventuais comunicações futura referente e este processo licitatório, comprometendo-se ainda a em protocolizar pedido de alteração destes, se necessário, junto ao Sistema de Protocolo deste Município.

**OBS.:** O **Anexo 02 - Modelo de Declaração Unificada,** devidamente assinado por responsável da licitante substitui a apresentação das declarações elencadas no item 1.3 deste anexo.

**1.4. - Qualificação Econômico-Financeira**

1.4.1 - **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

1.4.1.1 - Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

1.4.1.2 - Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.4.2 - **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, juntamente com a comprovação da situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um);

1.4.2.1 - Os índices econômicos devem constar presentes no Balanço Patrimonial, e, quando não presente, deverão ser apresentados mediante declaração devidamente assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

**1.5. - Da qualificação Técnica**

1.5.1 - A avaliação do objeto será realizada através da **PROVA DE CONCEITO**, conforme descrito no **ANEXO 06 - TERMO DE CONFORMIDADE**, e será avaliada pelos servidores do Departamento Municipal de Tributos, o qual por seus conhecimentos técnicos e operacionais, observando as especificações exigidas, emitirão parecer acerca da aceitação do objeto.

1.5.1.1 – o **ANEXO 06 - TERMO DE CONFORMIDADE** deverá constar na documentação de habilitação e , deverá ser assinada por representante legal da proponente;

**1.5.2 - PROVA DE CONCEITO**

1.5.2.1 - A prova de conceito que deve ser realizada em sessão pública;

1.5.2.2 - A Prova de Conceito deverá ser realizada em até **5 (cinco) dias úteis** após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora e será conduzida por comissão especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente;

1.5.2.3 - A licitante terá um prazo máximo de **8 (oito) horas** para concluir a apresentação. Emvirtude da complexidade do sistema requerido pelo Município, caso seja necessária a prorrogação deste prazo, a licitante deverá se manifestar para posterior análise da Comissão de Análise.

1.5.2.4 - Caso seja acordado entre a Comissão de Análise e a licitante responsável pela DEMONSTRAÇÃO, os horários podem ser realocados, respeitando o total de **8 (oito) horas diárias**.

1.5.2.5 - A solução apresentada deve **atender 100% do item ‘REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS’ e 100% das funcionalidades listadas no “ANEXO 06 – Termo de Conformidade” como obrigatórias** sob pena de desclassificação da licitante, ocorrendo a convocação da próxima licitante, na ordem de classificação.

1.5.2.6 - Os demais itens listados no **ANEXO 06 – Termo de Conformidade** como desejáveis a Licitante vencedora deverá disponibilizar no prazo máximo de **03 (três) meses** após a data da assinatura do contrato.

1.5.2.7 - A realização da Prova de Conceito ocorrerá em sessão pública, devendo a licitante provisoriamente classificada nomear até 2 (dois) integrantes para sua realização. As demais licitantes poderão nomear até 2 (dois) integrantes para acompanhar a prova, sendo vedada qualquer manifestação, durante a realização do exame. Qualquer manifestação das outras licitantes poderá ser consignada em ata após a realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim.

1.5.2.8 - Durante a realização da Prova de Conceito, a Comissão de Análise não se manifestará em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, entretanto, poderá solicitar esclarecimentos no momento da realização da Prova de Conceito.

1.5.2.9 - Caso a licitante seja desclassificada na Demonstração da PROVA DE CONCEITO, caberá à Comissão de Análise elaborar relatório técnico e enviar ao pregoeiro para a continuidade ao processo, convocando a próxima licitante para os atos processuais necessários e posterior DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, se for o caso, respeitando o prazo para recursos.

**1.5.3 - DA VISITA TÉCNICA**

1.5.3.1 - As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, poderão realizar VISITA TÉCNICA.

1.5.3.2 - **É FACULTATIVA** a **VISITA TÉCNICA** do licitante aos locais para onde serão executados os serviços.

1.5.3.3 - A finalidade da VISITA TÉCNICA é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações do termo de referência e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

1.5.3.4 - A **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS - ANEXO 07** para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente da VISITA TÉCNICA ter ocorrido, ou não, **é documento obrigatório e indispensável a ser apresentado junto à Documentação de Habilitação**” conforme exigência deste edital;

1.5.3.5 - As VISITAS poderão ocorrer **até 02 (dois) dias úteis anterior à data marcada para abertura da sessão**, devendo ser agendadas na Departamento Municipal de Tributos, localizado à Rua Ver. José de Moura Bueno, 223 – Centro, Ibaiti-Pr, telefone: (43) 3546-7450, nos dias úteis, com início de 08h às 11:30h e das 13h às 17h;

1.5.3.6 - O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a VISITA TÉCNICA em companhia de servidor(a) do Departamento Municipal de Tributos;

**1.5.3.7 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.**

**1.6.** - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**1.7.** - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**1.8.** - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**1.9.** - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**1.10.** -Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**1.11.** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.12. -** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do art. 90 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**ANEXO 05 – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 28/2024**

**TERMO DE REFERENCIA**

Pregão - Lei nº 14.133/21

**1. - OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico de Plataforma Multifuncional para gestão do ISSQN no modelo SaaS (Software as a Service - Software como um Serviço) com foco na disponibilização dos módulos Gestão e Fiscalização dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com comunicação com o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN, Gestão da NF-e Nacional, processamento e cruzamento de dados dos arquivos da DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento), Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, Declaração Eletrônica de Serviços Prestados por Cartórios, Módulo para Gestão da Fiscalização, Calculadora AINF 4.0 e Domicílio Tributário Eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. - JUSTIFICATIVA**

O uso da tecnologia da informação tem se mostrado fundamental nas atividades do Fisco Municipal. Além dos sistemas para a gestão cadastral e acompanhamento das obrigações principais e acessórias, tornou-se imprescindível a aplicação de softwares de inteligência fiscal, visando promover o cruzamento de dados, identificando inconsistências que levam à evasão fiscal, propiciando ao Fisco tomar as medidas apropriadas a cada caso, bem como promover programas de combate à sonegação fiscal.

A busca pela melhoria na arrecadação, aliada à justiça fiscal, tem sido constantes nas atividades da Administração Tributária, incluindo seleção para contratações para compor o quadro funcional e convênios de cooperação técnica, a exemplo do que foi celebrado com a Secretaria de Estado da Fazenda para obtenção dos dados da DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento). A contratação de uma Plataforma Multifuncional de gestão do ISSQN objetiva não somente a detecção de divergências decorrentes do cruzamento de dados, será ferramenta para realização das fiscalizações de cunho orientativo, consoante ao que dispõe o art. 34 da LC 123/2006, inclusive com entrega das notificações pelo Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN; será ferramenta de gestão dos processos de fiscalização, armazenando todos os documentos emitidos e anexos, permitindo o envio ciência através do Domicílio Tributário Eletrônico; permitirá o recebimento e fiscalização das Declarações de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF); permitirá o recebimento e fiscalização das Declarações de Serviços prestados por Cartórios.

Diante da quantidade e complexidade dos dados a serem processados e armazenados, optou-se por buscar soluções disponíveis no mercado, medida que a maioria dos municípios do mesmo porte vem adotando, selecionando fornecedores para atender a essas demandas.

**3. - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inc. XXIII, alínea “a”, “c” , “i” e art. 40, §1º, inc. II, da lei Nº 14.133/21)**

**3.1. -** No quantitativo e especificações abaixo descritos.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote: 1 - Plataforma Multifuncional para gestão do ISSQN | | | | | | |
| **Item** | **Código do serviço** | **Nome do serviço** | **Quant.** | **Unid.** | **Preço máximo** | **Preço máximo total** |
| 1 | 2150 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Prestação de serviços técnicos de implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico de Plataforma Multifuncional para gestão do ISSQN no modelo SaaS (Software as a Service - Software como um Serviço) com foco na disponibilização dos módulos Gestão e Fiscalização dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com comunicação com o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN, Gestão da NF-e Nacional, processamento e cruzamento de dados dos arquivos da DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento), Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, Declaração Eletrônica de Serviços Prestados por Cartórios, Módulo para Gestão da Fiscalização, Calculadora AINF 4.0 e Domicílio Tributário Eletrônico. Demais itens conforme termo de referência. | 12,00 | SERV. | 38.325,00 | 459.900,00 |
| **TOTAL** | | | | | | **459.900,00** |

3.1.1. - O objeto da licitação tem natureza de serviço comum (Art. 5º, XIII, da Lei Nº 14.133/2021). Trata-se de fornecimento de sistema de computador no modelo SaaS (Software as a Service - Software como um Serviço), que inclui a licença de uso, suporte e manutenção da solução contratada, sendo a licitante vencedora responsável por prover a infraestrutura de data center e licenças dos softwares auxiliares necessários ao funcionamento do sistema.

3.1.2. - A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

3.1.3. - A contratação será na modalidade SaaS (Software as a Service - Software como um Serviço), com o licenciamento do sistema por um período determinado para uso do sistema por parte da Administração Municipal.

3.1.4. - O sistema deverá possuir acesso 100% Web, sem a necessidade de instalação de módulos nos computadores utilizados pela administração municipal.

3.1.5. - A empresa contratada será responsável por fornecer a infraestrutura de hospedagem de forma a atender as necessidades de processamento, armazenamento e segurança (incluindo backups), sem a necessidade de contratações adicionais.

3.1.6. - A contratação contempla treinamento, na fase de implantação, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva durante todo o período.

3.1.7 - A opção de contratação, apesar de possuir um custeio mensal, oferece economia em escala, devido a não necessidade de investimento em infraestrutura e nem em contratação de mão de obra para realizar as manutenções no sistema e nos equipamentos, por isso a opção por se contratar na modalidade de Software como um serviço.

**3.2 -** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo; (art. 20 da Lei nº 14.133/21);

**3.3 -** Locais de Entrega dos Bens ou Realização dos Serviço:

**Local de Entrega:** Secretaria Municipal de Tesouraria

**Condições de Entrega: ( X ) de forma parcelada** ( ) em remessa única

**Vigência Contratual Prevista:** Até 12 (doze) meses

**3.4 –** Será elaborado contrato ou outro instrumento hábil que o substitua caso haja necessidade de detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**4. - ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d”, “e”, da Lei nº 14.133/21) e resultado esperado**

**4.1 -** A execução do objeto deverá ser feita após a solicitação, e efetuado em até **12 (doze) meses** após o recebimento da ordem de serviço expedida pela secretaria responsável.

**4.2 -** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**4.3 -** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

**4.4 -** A entrega deverá ser de acordo estritamente com as especificações descritas no Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.

**4.5 -** O prazo de vigência da contratação é se 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/21 por se tratar de serviço contínuo.

**4.6 -** A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.6.1 - Sustentabilidade

4.6.2 - Atendimento às características específicas de cada objeto.

**4.7 -** A implantação do sistema pretendido almeja alcançar avanços significativos na gestão do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, e:

I. Oferecer sistemas ágeis para emissão dos documentos fiscais por parte dos contribuintes;

II. Dispor de ferramentas que auxiliem a Administração Tributária na análise de dados e planejamento das ações;

III. Obter agilidade na detecção de inconsistências decorrentes do cruzamento de dados do PGDAS-D, DIMP e NFS-e;

IV. Monitoramento dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional em relação ao excesso de faturamento e falta de emissão de documentos fiscais;

V. Segurança no desenvolvimento das ações fiscais com a geração e guarda dos documentos com envio eletrônico através do Domicílio Tributário Eletrônico;

VI. Envio de mensagens pelo Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional - DTE-SN;

VII. Desenvolvimento das ações de fiscalização dos contribuintes do Simples Nacional com apuração de valores não declarados ou segregados incorretamente com aplicação das multas e acréscimos legais;

VIII. Agilidade na detecção de divergências ou receitas não oferecidos à tributação pelas instituições financeiras;

IX. Incremento da Arrecadação.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
   1. **REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS**
      1. **Requisitos de ambiente - infraestrutura e segurança de dados**
2. A licitante vencedora deverá disponibilizar o *data center* (em estrutura própria ou contratada) para alocação do sistema objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, *nobreaks*, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE; O data center deve obrigatoriamente estar localizado no Brasil.
3. Todo licenciamento para quaisquer sistemas, hardware, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da CONTRATADA.
4. O serviço de hospedagem deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, disponibilizando SLA (*Service Level Agreement*), de no mínimo de 99,7%.
5. O serviço de *data center* deverá comportar todo o processamento, armazenamento e crescimento natural da base de dados referente à solução implantada, durante toda a vigência contratual.
6. Os serviços de *backup* também são responsabilidade da CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade todo o gerenciamento e realização dos mesmos.
7. A rotina de backup deverá manter a retenção mínima de:
8. Retenção e armazenamento diário dos últimos 40 dias corridos;
9. Retenção e armazenamento semanal pelos últimos 6 (seis) meses, realizado semanalmente às sextas- feiras;
10. Retenção e armazenamento mensal durante toda a vigência contratual, realizado 1 (uma) vez por mês, em data a ser definida durante a fase de planejamento.
11. O sistema deverá permitir um retorno em um momento definido pela CONTRATANTE caso seja necessária.
12. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre todos os dados, informações e/ou artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento e acesso durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
13. A CONTRATADA fica obrigada a obedecer às políticas e normas de Segurança de Informação adotadas pela CONTRATANTE Município durante toda a vigência contratual, bem como quaisquer marcos legais de segurança vigentes.
14. Os dados gerados quando do uso da solução e que serão armazenados em *data center* contratado são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE e deverão ser prontamente e integralmente disponibilizados ao término do contrato.
    * 1. **Características gerais de uso**
15. O sistema deve ser acessível em ambiente 100% Web, sem a necessidade de instalação de software cliente, garantindo que nenhuma função executada por contribuintes ou servidores municipais, requeira a instalação de softwares adicionais.
16. O sistema deve ser compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).
17. Possuir o idioma português brasileiro como o idioma de exibição;
18. Manter rotinas de validação contra a entrada de dados inválidos;
19. Possibilitar a visualização de relatórios em tela, bem como a exportação para arquivos em formato .pdf, .xls ou .csv;
20. Exibir alertas ou mensagens de erro quando da execução de procedimentos que envolvam risco;
21. Dispor de funcionalidade para pesquisa textual para auxiliar ao usuário na busca da funcionalidade desejada;
22. Dispor de configuração que permita ajustar e agrupar os menus de acesso, objetivando proporcionar mais fluidez no uso;
23. Criptografar as senhas dos usuários da solução;
24. Manter registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo, as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada e dado manipulado.
25. O sistema deve ser dividido em dois módulos com endereços de acesso distintos: um módulo para gestão administrativa dos servidores municipais e outro módulo para operações administrativas dos contribuintes.
    1. **REQUISITOS FUNCIONAIS**

**5.2.1 - Módulo para operações administrativas dos contribuintes**

5.2.1.1 - O módulo deverá permitir:

5.2.1.1.1 - O acesso diferenciado para Contribuintes e Contadores;

5.2.1.1.2 - Acesso através de certificado digital ou de usuário e senha para ambos os tipos de usuários (contribuintes e contadores);

5.2.1.1.3 - O sistema deve incluir um método de "Esqueci Minha Senha", que deve funcionar da seguinte maneira, solicitar o e-mail do usuário cadastrado no sistema e enviar automaticamente os dados necessários para redefinir a senha ao e-mail cadastrado;

5.2.1.1.4 - Cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos quando a identidade do usuário for confirmada através de certificado digital do respectivo contribuinte ou contador;

5.2.1.1.5 - Gerenciar e possibilitar que o mesmo contribuinte tenha vários usuários para acesso simultâneo;

5.2.1.1.6 - O gerenciamento de usuários do contribuinte, deverá ser realizado por um único usuário de nível diferenciado;

5.2.1.1.7 - A manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome;

5.2.1.1.8 - Possibilite ao contribuinte identificar o seu respectivo contador, bem como, a liberação de acesso ao sistema para cumprimento das obrigações acessórias.

5.2.1.1.9 - Que o contador tenha acesso às mesmas funcionalidades que o usuário tipo contribuinte a ele vinculado, exceto as funções abaixo:

5.2.1.1.9.1 - Manutenção de usuários do contribuinte;

5.2.1.1.9.2 - Indicação de contador responsável;

5.2.1.1.9.3 - Edição dos dados de cadastro (e-mail, logomarca).

5.2.1.1.10 - Além das funcionalidades comuns citadas acima, possibilitar acesso aos menus específicos conforme enquadramento indicado no cadastro do contribuinte (Cartório, Instituição Financeira);

5.2.1.1.11 - Exibir comunicados e informativos aos contribuintes a partir de informações registradas pelo fisco, divididos em duas categorias:

5.2.1.1.11.1 - Após a autenticação do usuário no sistema, o sistema deve exibir na tela inicial comunicados direcionados exclusivamente ao cadastro do contribuinte ativo;

5.2.1.1.11.2 - Após a autenticação do usuário no sistema, o sistema deve exibir na tela inicial comunicados direcionados a todos os contribuintes.

5.2.1.1.12 - Possuir a funcionalidade "Minhas Filiais", que permite ao usuário alternar entre empresas com o mesmo CNPJ raiz, sem a necessidade de efetuar login novamente no sistema;

5.2.1.1.13 - Permitir a consolidação ou geração de débitos baseando-se na transmissão das declarações prestadas (Declaração Eletrônica de Serviços de Cartórios, Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF), considerando a legislação em vigor;

5.2.1.1.14 - Geração, atualização e impressão de boletos registrados para pagamento do imposto, com opção de pagamento através de PIX.

5.2.1.1.15 - Possuir funcionalidade de central de mensagens (caixa postal), com as seguintes características:

5.2.1.1.15.1 - Exibir um ícone na barra de navegação que indique a presença de novas mensagens, destacando o número exato de mensagens pendentes de leitura.

5.2.1.1.15.2 - Permitir que o usuário acesse diretamente a central de mensagens ao clicar no ícone, onde todas as mensagens, tanto lidas quanto não lidas, devem ser exibidas.

5.2.1.1.15.3 - A central de mensagens deve conter as seguintes funcionalidades:

5.2.1.1.15.4 - Uma listagem completa de todas as mensagens recebidas, permitindo ao usuário visualizar tanto mensagens lidas quanto não lidas;

5.2.1.1.15.5 - Um painel de leitura que exiba detalhadamente as informações da mensagem, incluindo: Assunto, Data Postagem, Data Leitura, Tipo, Usuário de Leitura, Descrição;

5.2.1.1.15.6 - Uma opção para impressão da mensagem em formato PDF, incluindo o brasão da prefeitura no cabeçalho do documento.

**5.2.2 - Módulo para gestão administrativa dos servidores municipais**

5.2.2.1 - O módulo deverá permitir:

5.2.2.1.1 - Gerenciar o acesso de usuários baseando-se em grupos e permissões;

5.2.2.1.2 - Realizar logs de operações dos usuários administrativos;

5.2.2.1.3 - O controle do cadastro de usuários deste módulo;

5.2.2.1.4 - O histórico de acesso dos usuários ao sistema;

5.2.2.1.5 - Atualizar os dados do usuário conectado ao sistema;

5.2.2.1.6 - Permitir que usuários com nível de administrador possam redefinir as senhas de outros usuários;

5.2.2.1.7 - Customizar o menu de navegação do sistema, alterando ordenação de exibição, ícones, agrupamento de submenus, nomes e sua situação entre ativo e inativo;

5.2.2.1.8 - Fixação de ações rápidas na tela inicial do sistema;

5.2.2.1.9 - O gerenciamento de grupos e permissões de acesso;

5.2.2.1.10 - Na recuperação da senha de usuário deve ser enviado ao e-mail do usuário cadastrado link para redefinição de senha, sem a necessidade de preenchimento de código ou chave;

5.2.2.1.11 - Inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada;

5.2.2.1.12 - O controle do cadastro de cargos;

5.2.2.1.13 - O controle do cadastro de setores e/ou repartições internas do município, com possibilidade de indicação do gestor;

5.2.2.1.14 - O controle do cadastro de contribuintes, históricos registrados para determinado contribuinte e dos representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes;

5.2.2.1.15 - O controle do cadastro de contadores e a consulta entre os relacionamentos de contadores e seus respectivos clientes (contribuintes);

5.2.2.1.16 - O controle de informações do município e do cadastro de cidades registradas pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

5.2.2.1.17 - Consulta e controle das atualizações cadastrais de contribuintes, possibilitando através destas a atualização do cadastro, bem como o controle do regime especial e o vínculo das atividades praticadas aos seus respectivos cadastros;

5.2.2.1.18 - Configurações de funcionamento que não necessitem de intervenções técnicas e atualizações de versão (parâmetros);

5.2.2.1.19 - O envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico, para usuários cadastrados no sistema;

5.2.2.1.20 - O controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores e interessados;

5.2.2.1.21 - A consulta e o gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes, possibilitando:

5.2.2.1.21.1 - Cadastro de débito;

5.2.2.1.21.2 - Cancelamento de débito;

5.2.2.1.21.3 - Baixa de débito de forma manual informando os dados de valor pago, banco e observações;

5.2.2.1.21.4 - Cadastro de tipos de débito, informando ao menos os campos de Nome, Código de Dívida, Calcular Multa, Calcular Correção, Calcular Juros, Situação, Classificação; Forma de Cálculo de Juros, Forma de Cálculo de Correção;

5.2.2.1.21.5 - baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelos definidos pelos convênios bancários.

5.2.2.1.22 - O controle do cadastro de Valores de Referência (VR) utilizados para cálculos internos do sistema ISSQN.

5.2.2.1.23 - O controle do cadastro de juros e multas que deverão ser aplicadas a débitos vencidos;

5.2.2.1.24 - O controle do cadastro, índices monetários que deverão ser utilizados para correção monetária de débitos ou créditos, com no mínimo os campos de tipo (SELIC, IPCA, IGPM, IPCA-150, Cotação), Valor, Competência, Data Alteração;

5.2.2.1.25 - Dispor de rotina para simulação de cálculos de correção monetária, juros, multa de mora e multa fiscal a partir da informação do período de apuração, valor da receita e alíquota ou valor original do imposto devido, com possibilidade de exportação dos dados em formato PDF;

5.2.2.1.26 - A consulta, recálculo e impressão de débitos registrados para os contribuintes.

5.2.2.1.27 - O controle de datas alternativas de vencimento do imposto e cadastro de feriados para tratar as situações em que a data padrão coincide com finais de semana e feriados.

5.2.2.1.28 - A consulta de arrecadação por contribuinte, arrecadação por atividade e da arrecadação do município, a fim de saber quais são os maiores arrecadadores, quais são as atividades que mais arrecadam e qual é a arrecadação por período;

5.2.2.1.29 - A impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como:

5.2.2.1.29.1 - Informações gerais;

5.2.2.1.29.2 - Atividades;

5.2.2.1.29.3 - Isenções;

5.2.2.1.29.4 - Históricos;

5.2.2.1.29.5 - Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos;

5.2.2.1.29.6 - Informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos.

5.2.2.1.30 - O controle do cadastro da lista de benefícios fiscais a fim de possibilitar o vínculo com o cadastro de contribuintes;

5.2.2.1.31 - A configuração do correio eletrônico padrão utilizado pelo sistema;

5.2.2.1.32 - A configuração e alteração de modelos de e-mail utilizados pelo sistema;

5.2.2.1.33 - O controle dos convênios bancários que o município possui, permitindo a sua atualização para que seja possível a emissão de boletos;

5.2.2.1.34 - O acompanhamento gerencial das informações mais relevantes para o município, tais como:

5.2.2.1.34.1 - Evolução da arrecadação;

5.2.2.1.34.2 - Comparação da arrecadação;

5.2.2.1.34.3 - Arrecadação por atividade econômica;

5.2.2.1.34.4 - Arrecadação por contribuinte;

5.2.2.1.34.5 - Inadimplência;

5.2.2.1.35 - Emissão de um resumo de informações acerca das declarações, pagamentos e retenções realizadas pelos contribuintes.

5.2.2.1.36 - Customização de menus a serem exibidos no módulo para operações administrativas dos contribuintes;

5.2.2.1.37 - Inserção de "cards", links ou comunicados na tela inicial do módulo para operações administrativas dos contribuintes, sem a necessidade de autenticação prévia pelos contribuintes:

5.2.2.1.37.1 - Os itens citados devem ser exibidos diretamente na tela inicial do módulo administrativo dos contribuintes, sem o uso de pop-ups ou alertas, para garantir que a navegação e a usabilidade do sistema não sejam prejudicadas. Esses elementos devem estar visíveis de forma clara, mas sem interferir na experiência do usuário.

5.2.2.1.38 - Gerenciar o cadastro da prefeitura, preenchendo ou alterando as informações de Nome, Coordenadoria, Secretária, Endereço, Brasão, Telefone.

5.2.2.1.39 - Gerenciar os provedores de SMTP utilizados pelo sistema, com as informações de endereço SMTP, porta, tipo de envio (STARTTLS, TLS e DIRECT), senha, usuário e provedor principal (sim ou não);

5.2.2.1.40 - Gerenciar os modelos de e-mail utilizados pelo sistema, com possibilidade de alteração dos textos, com possibilidade de inserção de textos em HTML, imagens ou chaves;

5.2.2.1.41 - Gerenciar e-mails enviados pelo sistema registrando os dados de destinatário, situação (pendente, enviado, falha), data envio, data cadastro, texto enviado, remetente e opção para reenviar o e-mail;

5.2.2.1.42 - Gerenciar os tutoriais/manuais disponíveis no módulo administrativos do contribuinte, contendo no mínimo os campos: nome, descrição, tipo de arquivo, finalidade, situação nível de acesso, situação, ordem de exibição;

5.2.2.1.43 - Possuir tela onde o usuário possa informar apenas o CNPJ da empresa e o sistema apresenta em tela os dados listados nos itens abaixo, com opção para download em PDF e CSV:

5.2.2.1.43.1 - Meses Omissos, contendo lista de meses omissos;

5.2.2.1.43.2 - ISS Declarado Não Pago, contendo lista com ao menos Competência, Base de Cálculo, Situação, ISS Próprio Devido, ISS Retido Devido, ISS Total Devido, ISS Parcelado SN;

5.2.2.1.43.3 - Documentos recusados pelo tomador, contendo lista com ao menos Número, Tomador, Valores, Alíquota, Motivo;

5.2.2.1.43.4 - Serviços Prestados não declarados contendo lista com ao menos Número, Prestador, Valores, Alíquota;

5.2.2.1.43.5 - Documentos pendentes contendo lista com ao menos data emissão, Número/Ano, Fiscal, Situação e Valor total;

5.2.2.1.43.6 - Resumo da DMS-e por competência contendo lista com ao menos Competência, Situação, NFS-e Emitidas, Serviços tomados e opção para visualizar cada item da lista em unitário, com opção de impressão do livro fiscal, atualizar dados, data de entrega e data de última atualização;

5.2.2.1.43.7 - Notas fiscais recebidas contendo opção para filtrar os resultados exibidos por competência, período de emissão (inicial e final), CNPJ Prestador, Nome Prestador, Nº Nota, Nº Guia, Situação (Normal, Pago, Cancelada), Item, Cidade Incidência, Exigibilidade, Discriminação do Serviço. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados Número, Competência, Data Emissão, Situação (Normal, Pago, Cancelado), Prestador, Valor Serviço, Valor Deduções. Base de Cálculo, Alíquota, Valor ISS, Cidade Incidência e Opção para impressão;

5.2.2.1.43.8 - Notas fiscais emitidas contendo opção para filtrar os resultados exibidos por competência, período de emissão (inicial e final), Modelo (NFS-e, NFS-e Nacional), CNPJ Tomador, Nome Tomador, Nº Nota, Nº Guia, Situação (Normal, Pago, Cancelada), Item, Cidade Incidência, Exigibilidade, Discriminação do Serviço. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados Número, Competência, Data Emissão, Situação (Normal, Pago, Cancelado), Tomador, Valor Serviço, Valor Deduções. Base de Cálculo, Alíquota, Valor ISS, Cidade Incidência e Opção para impressão;

5.2.2.1.43.9 - DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento) contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Data Operação, Valor Operação, Declarante, Bandeiras, Meio de Pagamento, Sócio, Código Transação, Tipo Resultado (Agrupado, Detalhado). Como resultado do filtro deve ser exibido os dados, Quantidade Operação Data Operação, Valor Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento;

5.2.2.1.43.10 - DES-IF Consolidado contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência, Tributável, Tipo Conta, Grupo Conta, COSIF, Conta, Descrição Conta, Código Tributação, Divergência. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados do Balancete e Apuração;

5.2.2.1.43.11 - DES-IF Apuração contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência, Tributável, Código Tributação. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados de Competência, Crédito, Débito, Base de Cálculo, Tributação, Alíquota;

5.2.2.1.43.12 - Atividades PGDAS-D contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência, Id Declaração, Atividade. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados de Competência, Operação (Apuração, Retificação) Atividade, Valor Atividade, Alíquota;

5.2.2.1.43.13 - Guias contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência, Número, Situação, Tipo, Origem. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados Competência, Nosso Número, Tipo, Origem, Vencimento, Valor, Encargos, Total. Opção para impressão da guia e origens da guia;

5.2.2.1.43.14 - Pagamentos contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência e Tipo. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados Competência, Data Pagamento, Tipo, Valor Pago.

5.2.2.1.43.15 - Resumo de Valores (Declarado x Pago) contendo lista com ao menos Competência, ISS Próprio, ISS Deduções, ISS Próprio Pago, ISS Devido Próprio, ISS retido declarado, ISS pago retido, ISS devido total;

5.2.2.1.43.16 - Parcelamento do Simples Nacional contendo lista com ao menos número do parcelamento, situação, PGDAS-D incluídos no parcelamento (com opção de impressão do extrato PGDAS-D), Pagamentos (Com opção de listagem de tributos englobados no pagamento e seus valores);

5.2.2.1.43.17 - Deduções contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência, Tipo, Fornecedor, Número NF. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados da nota fiscal lançada;

5.2.2.1.44 - Gerenciar as faltas ou afastamentos dos usuários do sistema, sendo possível informar os dados de usuário, período da falta (inicial e final) e observações;

5.2.2.1.45 - Cadastrar ocorrências dispensadas, possibilitando a informação dos campos contribuinte, período (data inicial e data final), Protocolo, Fiscal, Enquadramento Legal/Parecer Fiscal, Situação (Ativo, Inativo) e opção para seleção de ISS Declarado Não pago, Serviços Prestados não declarados, ISS Declarado com exigibilidade suspensa por medida judicial;

5.2.2.1.46 - Possibilitar acompanhar todas as importações de arquivo realizadas no módulo para operações administrativas dos contribuintes, podendo filtrar por período, protocolo, tipo de arquivo e status. Como resultado do filtro deve ser exibido dados do contribuinte, data e hora de início, data e hora de término, status e opção para download do arquivo importado;

**5.2.3 - Integração com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional**

5.2.3.1 - Possuir a recepção automática de documentos disponibilizados pelo ADN (Ambiente de Dados Nacional), utilizando o certificado digital do Município;

5.2.3.2 - O Módulo deverá dispor de interface para que a administração tributária:

5.2.3.2.1 - Realize upload do certificado digital do Município;

5.2.3.2.2 - Defina do modelo de convênio ativo;

5.2.3.2.3 - Consulte as NFS-e recebidas pelo ADN informando inicialmente ao número do CNPJ, e apresentando em seguida opções de:

5.2.3.2.3.1 - Filtros por Número da NFS-e, competência, situação, responsável pelo recolhimento, tomador, nº da Guia, cidade de incidência, exigibilidade;

5.2.3.2.3.2 - Apresentando como resultado número, competência, data emissão, situação (normal, cancelado, normal pago), responsável pelo recolhimento, exigibilidade, tomador, valores, alíquotas, cidade incidência e opção para impressão da NFS-e com mesmo layout gerado pelo portal da NFS-e Nacional.

5.2.3.2.4 - Possuir tela gerenciadora das recepções realizadas automaticamente, exibindo e possibilitando a consulta dos eventos recebidos com a aplicação dos seguintes filtros: CNPJ do emissor; Período de geração; Período de processamento; Chave de acesso; Tipo de evento;

5.2.3.2.5 - Fazer o download do arquivo XML das Notas Fiscais;

5.2.3.2.6 - Fazer o download do arquivo original do evento recebido do ADN;

5.2.3.2.7 - Realizar a escrituração automática das notas fiscais na Declaração Mensal de Serviços do tomador.

5.2.3.3 - O Módulo deverá dispor de interface para que o contribuinte:

5.2.3.3.1 - Possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o emissor/prestador de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros:

5.2.3.3.1.1 - Competência;

5.2.3.3.1.2 - Data de emissão (intervalo de datas);

5.2.3.3.1.3 - CNPJ/CPF do tomador;

5.2.3.3.1.4 - Pela razão social do tomador;

5.2.3.3.1.5 - Situação (Normal ou Cancelada);

5.2.3.3.1.6 - Número da NFS-e;

5.2.3.3.1.7 - Exigibilidade;

5.2.3.3.1.8 - Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador);

5.2.3.3.2 - Possibilitar as seguintes ações a partir da consulta das Notas Fiscais:

5.2.3.3.2.1 - Gerar relatório com a possibilidade de imprimir ou salvar nos formatos .pdf, .xls e .csv;

5.2.3.3.2.2 - Visualização detalhada, impressão e exportação do arquivo XML (individual) das notas listadas;

5.2.3.3.2.3 - Impressão em lote das notas listadas na consulta;

5.2.3.3.2.4 - Exportar em formato de arquivo XML de todas as notas contidas no resultado da consulta, conforme o modelo 'ConsultarNfseServicoPrestadoResposta', especificado na versão 2.03 do padrão ABRASF;

5.2.3.3.3 - Possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o tomador/intermediário de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros:

5.2.3.3.3.1 - Competência;

5.2.3.3.3.2 - Data de emissão (intervalo de datas);

5.2.3.3.3.3 - CNPJ/CPF do prestador;

5.2.3.3.3.4 - Situação (Normal ou Cancelada);

5.2.3.3.3.5 - Número da NFS-e;

5.2.3.3.3.6 - Exigibilidade;

5.2.3.3.3.7 - Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador);

5.2.3.3.4 - Possibilitar as seguintes ações a partir da consulta das Notas Fiscais:

5.2.3.3.4.1 - Gerar relatório com a possibilidade de imprimir ou salvar nos formatos .pdf, .xls e .csv;

5.2.3.3.4.2 - Visualização detalhada, impressão e exportação do arquivo XML (individual) das notas listadas;

5.2.3.3.4.3 - Impressão em lote das notas listadas na consulta;

5.2.3.3.4.4 - Exportar em formato de arquivo XML de todas as notas contidas no resultado da consulta, conforme o modelo 'ConsultarNfseServicoPrestadoResposta', especificado na versão 2.03 do padrão ABRASF;

5.2.3.3.5 - Permitir ao contribuinte a emissão de guia de recolhimento, de forma individual ou em lote, a partir de notas fiscais recebidas do ADN, nas quais ele seja o responsável pelo recolhimento do imposto.

**5.2.4 - Módulo para gestão de fiscalizações especializadas no Simples Nacional**

5.2.4.1 - O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, realizando o processamento dos arquivos XML de NFS-e do Município, arquivos disponibilizados pela Receita Federal através do Portal do Simples Nacional ou pelo programa Receitanet BX, e, arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil contendo informações dos créditos relativos às guias do Simples Nacional. O Sistema deverá possibilitar a seleção múltipla de arquivos do mesmo tipo (layout), realizando o processamento simultâneo, permitindo consultar detalhes da execução (nome, tipo de arquivo, data inicial, data final e situação do processamento). Deverá processar e armazenar os dados contidos nos seguintes tipos de arquivos:

5.2.4.1.1 - XML de NFS-e do Município;

5.2.4.1.2 - PER/PERMEI;

5.2.4.1.3 - EVE/EVEMEI;

5.2.4.1.4 - PGDASD2018;

5.2.4.1.5 - DAS;

5.2.4.1.6 - DASSENDA;

5.2.4.1.7 - DASCOBRANCA;

5.2.4.1.8 - PAG;

5.2.4.1.9 - PARCSN;

5.2.4.1.10 - PARCSNESP;

5.2.4.1.11 - COMPSN;

5.2.4.1.12 - MEI (cadastro);

5.2.4.1.13 - DASPGMEI;

5.2.4.1.14 - DASNSIMEI;

5.2.4.1.15 - INSCOBRA;

5.2.4.1.16 - DEFIS;

5.2.4.1.17 - DAF607.

5.2.4.1.18 - O módulo deve permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, através da importação dos arquivos PER, PERMEI, EVE e EVEMEI;

5.2.4.1.18.1 - O sistema deve atualizar automaticamente o regime especial dos cadastros vinculados ao CNPJ Matriz contido nos arquivos PER e PERMEI, atribuindo ou atualizando os dados do regime Simples Nacional (ME/EPP) ou SIMEI, conforme as informações presentes nos arquivos importados;

5.2.4.1.19 - O módulo deverá dispor de ‘Cadastro de Optantes do Simples Nacional’, contendo:

5.2.4.1.19.1 - Inserção e edição manual de períodos do Simples Nacional associados ao contribuinte, possibilitando informar os dados de tipo de opção (Simples ou SIMEI) número de opção, data inicial e data final;

5.2.4.1.19.2 - Permitir a inserção manual de eventos relacionados a contribuinte optante pelo Simples Nacional;

5.2.4.1.19.3 - Listar os cadastros municipais vinculados ao CNPJ Raiz;

5.2.4.2 - Deverá possibilitar as seguintes consultas:

5.2.4.2.1 - Em uma única tela consulta à todas as declarações realizadas através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS-D), permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (inicial e final), Período de Processamento (inicial e final), CNPJ Base, Optante do Simples (Sim ou Não), Regime de Apuração (Caixa ou Competência), Número do DAS, Número do Recibo, Atividade, Tipo de Atividade (Revenda de Mercadoria, Prestação de Serviço) e Qualificação de ISS. O usuário também deve ter a opção de selecionar o agrupamento dos resultados. Após aplicar os filtros, o sistema deve exibir lista com os dados de Período de Apuração, Data da Apuração, Nº da Declaração, Nº do DAS, Operação (Declaração Original ou Retificadora), RBT12, RBA, RPA, Receita de Serviços, Valor do ISSQN e a Situação em relação ao pagamento do imposto (parcelado, pago ou pendente). Além disso, o sistema deve permitir que o usuário gere o extrato em tela da declaração em formato PDF, contendo os mesmos dados que seriam apresentados se a impressão fosse feita pelo portal dos entes federados.

5.2.4.2.2 - Em uma única tela consulta do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), permitindo ao usuário aplicar filtros por Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, CNPJ e Data de Geração. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, Contribuinte e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações referentes à composição da dívida, como Período de Apuração, Código da Receita, Valor da Receita, e Descrição da Receita. Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF do extrato do DAS, contendo todas as informações citadas anteriormente;

5.2.4.2.3 - Informações referentes à Receita bruta acumulada, anexo, alíquota efetiva e alíquota do ISSQN por contribuinte e período de apuração de acordo com os dados declarados no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D);

5.2.4.2.4 - Em uma única tela consulta de parcelamentos registrado no Simples Nacional, permitindo ao usuário aplicar filtros por Tipo de Data (Data Situação, Data Pedido, Data Cadastro), Período (Data Inicial e Final), CNPJ, Situação, Em Atraso (Sim, Não), Número do Parcelamento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Contribuinte, Nº Parcelamento, Situação, Data Consolidação. Valor Consolidado, Quantidade Parcelas, Valor Parcelas e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Número do Parcelamento, CNPJ Solicitante, Situação, Data de Cadastro, Data do Pedido, Data da Situação, dados das consolidações, sendo Data da Consolidação, Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas, Valor parcela base, listagem com os débitos incluídos contendo, Período de Apuração, Vencimento Saldo Original, Valor Atualizado, Valor de ISS e link para impressão do extrato do PGDAS-D, além de demonstrativo de pagamentos com listagem dos dados Data de Geração Vencimento do DAS, Número do DAS, Valor do DAS, Valor ISS, Link para Extrato do DAS com as informações referentes à composição da dívida (Tributo, Período Apuração e Valores). Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF, contendo todas as informações citadas anteriormente;

5.2.4.2.5 - Informações relativas a compensações relacionando o DAS utilizado;

5.2.4.2.6 - Informações relativas ao cadastro de MEI;

5.2.4.2.7 - Informações relativas ao DESIF;

5.2.4.2.8 - Informações relativas ao DASNSIMEI;

5.2.4.2.9 - Deverá permitir a impressão de um extrato do contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como:

5.2.4.2.9.1 - Informações gerais;

5.2.4.2.9.2 - Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos;

5.2.4.2.9.3 - Informações sobre notificações e divergências;

5.2.4.2.10 - Em uma única tela, a consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (data inicial e final), Número do Boleto, CNPJ, Inscrição Municipal, Razão Social, Situação do Boleto, Intervalo de Valores, Protocolo de Importação, Guia Gerada, Prescrito (Sim ou Não), Inscrito (Sim ou Não) e Devedor de Fora (Sim ou Não). Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo CNPJ, Razão Social, Quantidade de Débitos, Valor dos Débitos e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do devedor, incluindo uma lista do cadastro municipal com dados como inscrição, nome, situação e endereço, além de uma listagem de todos os débitos vinculados ao devedor. Esta listagem deve apresentar as colunas Inscrito, Tributo, Data de Entrega, Declaração, Período de Apuração, Vencimento, Valor e Guia;

5.2.4.2.10.1 - Na listagem de débitos vinculados ao devedor, a coluna "Inscrito" deve permitir ao usuário alternar os valores entre "Sim" e "Não", possibilitando a modificação direta desse status para cada débito listado;

5.2.4.2.11 - Em uma única tela, a consulta de guias do Simples Nacional oriundas da importação dos arquivos DAF607, permitindo ao usuário aplicar filtros por CNPJ, Inscrição, Código Remessa, Tipo de Guia (DAS normal e DAS Cobrança (PGDAS-D), DAS-MEI (PGMEI e CARMEI), DAS-AINF, DAS-Parcelamento), Situação do Processamento, Tipo de Data (Geração Arquivo, Crédito, Competência), Período (Inicial e Final), Número DAS. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Data Geração Arquivo, Código Remessa, Banco, Data Crédito, Situação e Valor ISS Total e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Data Crédito, Data Geração do Arquivo, Código Banco, Código de Remessa, além de uma listagem de todas as guias vinculada. Esta listagem deve apresentar as colunas Contribuinte, CNPJ, Competência, Número do DAS, Tipo Guia, Vencimento, Valor Principal e ISS Total;

5.2.4.2.11.1 - Na listagem a coluna de Número do DAS deve apresentar link para o extrato do DAS, que deve exibir informações referentes à composição da dívida;

5.2.4.3 - A partir do processamento dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, a solução deverá realizar o cruzamento dos dados com as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, comparando o movimento mensal apurado ou declarado com o valor informado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), como parte do processo de malha fiscal.

5.2.4.3.1 - O sistema deve permitir que o usuário pesquise tipos de malha fiscal existentes utilizando diversos filtros, incluindo Código, Descrição, Situação e Tipo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Código, Descrição, Situação e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes o sistema deve permitir ao usuário:

5.2.4.3.1.1 - Alterar o modelo de mensagem DTE-SN utilizado em rotinas de notificação em lote;

5.2.4.3.1.2 - Alterar o texto de “Orientações para Correção” utilizado em rotinas de notificação em lote;

5.2.4.3.1.3 - Alterar os dados de Descrição, Nome, Finalidade e Situação;

5.2.4.3.1.4 - Alterar a visibilidade dos dados encontrados na malha fiscal, que serão exibidos como anexos em rotinas de notificação em lote;

5.2.4.3.1.5 - Alterar os grupos de contribuintes que devem ser analisados pela malha fiscal;

5.2.4.3.2 - O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pelas malhas fiscais, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com todos os tipos de malha fiscal encontrados para o contribuinte no período informado inicialmente, permitindo ao usuário acessar cada malha fiscal separadamente.

5.2.4.3.3 - O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes malhas fiscais:

5.2.4.3.3.1 - Declarações PGDAS-D com diferenças em relação às NFS-e emitidas: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Recibo, Id Declaração, Valores do PGDAS-D, Valores das NFS-e, Tipo de Divergência (como Base de Cálculo, Isenção, Retido, Devido Fora, ISS Fixo) e Diferença de ISS. As colunas "Id Declaração" e "Valores das NFS-e" devem permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D e visualizar as NFS-e relacionadas;

5.2.4.3.3.2 - Declarações PGDAS-D não recolhidos pelo contribuinte ou incluídas em parcelamento: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, DAS, Total Imposto, Total de ISS;

5.2.4.3.3.3 - Declarações PGDAS-D realizadas com isenção/redução sem autorização pelo fisco: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total, Receita Isenta/Redução e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D;

5.2.4.3.3.4 - Cadastros que não possuem alvará no município: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Origem, Receita, Valor de ISS;

5.2.4.3.3.5 - Contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença;

5.2.4.3.3.6 - Contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença;

5.2.4.3.3.7 - Contribuintes com impedimento ISS/ICMS a partir de 2018: O sistema deve a partir de análises das declarações do PGDAS-D os contribuintes que estarão impedidos de recolher ISS/ICMS no ano subsequente à declaração. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração e Motivo;

5.2.4.3.3.8 - Declarações PGDAS-D realizadas com qualificação de 'Lançamento de Ofício‘: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D;

5.2.4.3.3.9 - Retenção de ISS a Menor: Sistema deve analisar as NFS-e com ISS retido e recolhido pelo tomador que contenha alíquota divergente da apurada pelo PGDAS-D do prestador de serviço. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, ISS Prefeitura, Alíquota PGDAS-D, ISS Calculado, Diferença ISS;

5.2.4.3.3.10 - Declarações PGDAS-D realizadas com ISS Fixo sem previsão liberada em cadastro: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Declaração, RBT12, Receita Total, Receita ISS Fixo, Alíquota, ISS.

5.2.4.3.4 - Sistema deve permitir exportar os dados apontados pelas malhas fiscais para relatórios, em formato PDF, XLS ou CSV;

5.2.4.3.5 - O sistema deve permitir ao usuário, a partir dos apontamentos realizados pelas malhas fiscais, efetuar a baixa do registro identificado pela malha fiscal;

5.2.4.4 - O sistema deve possuir uma tela para o gerenciamento dos modelos de mensagens aceitos pelo DTE-SN, permitindo ao usuário visualizar e editar os valores das chaves utilizadas para a geração das mensagens a serem postadas no DTE-SN em cada modelo. Além disso, o sistema deve permitir a pré-visualização da mensagem, bem como a alteração do nome do modelo e da sua situação.

5.2.4.4.1 - O sistema deve conter, no mínimo, os seguintes modelos de mensagens conforme manual do DTE-SN em sua última versão:

5.2.4.4.1.1 - Modelo de Aviso de Cobrança;

5.2.4.4.1.2 - Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal;

5.2.4.4.1.3 - Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos);

5.2.4.4.1.4 - Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral;

5.2.4.4.1.5 - Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos;

5.2.4.4.1.6 - Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional;

5.2.4.4.1.7 - Modelo de Prazo de Entrega de Declarações;

5.2.4.4.1.8 - Modelo de Notificação prévia visando a autorregularização.

5.2.4.5 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário a emissão em lote das mensagens a serem postadas no DTE-SN, por meio da geração de um arquivo .txt. O sistema deve permitir a pesquisa dos dados identificados pelas malhas fiscais, com a possibilidade de aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve apresentar uma lista com os dados correspondentes, permitindo que o usuário execute a geração em lote das mensagens DTE-SN de acordo com as configurações pré-estabelecidas nos tipos de malha fiscal e nos modelos de mensagens DTE-SN. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário selecionar quais dos resultados filtrados serão utilizados para a geração das mensagens DTE-SN.

5.2.4.6 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processamentos em lotes executados a partir da malha fiscal, com a possibilidade de aplicar filtros por período de geração, protocolo de geração, tipo de processamento, situação, usuário e tipo de malha. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Protocolo de Geração, Situação, Data do processamento e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do processamento, lista de contribuintes envolvidos, mensagens DTE-SN geradas, arquivos gerados e possibilidade de comunicar por e-mail os contribuintes evolvidos;

5.2.4.7 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar as mensagens de DTE-SN geradas, com a possibilidade de aplicar filtros como CNPJ, Razão Social, Está Ciente (Sim ou Não), Mensagem Postada (Sim ou Não), Protocolo, Modelo, Tipo de Data (Data de Notificação ou Data de Ciência) e Período (Inicial e Final). Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número, Contribuinte, Ciência, Situação, Valor Levantado e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como CNPJ, Razão Social, Data de Notificação, Tipo de Malha, Modelo, Situação, Protocolo, Prévia da Mensagem gerada, dados da malha fiscal, histórico da mensagem e arquivos vinculados.

5.2.4.8 - A importação do arquivo de ciência, gerado pelo DTE-SN, conforme manual do DTE-SN, em sua última versão.

5.2.4.9 - Permitir exclusão em lote de contribuintes optantes, a partir dos registros gerados pela malha fiscal, respeitando as seguintes funções:

5.2.4.9.1 - Seleção em lote de contribuintes. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional;

5.2.4.9.1.1 - Geração de arquivo de integração com a Receita Federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado pela Receita Federal, em sua última versão.

5.2.4.9.1.2 - Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote;

5.2.4.9.1.3 - Funcionalidade – autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação;

**5.2.4.10 - Ambiente para detalhamento das divergências - fiscalização orientativa**

5.2.4.10.1 - A solução deverá possuir a funcionalidade de incluir um link (URL) nos modelos de mensagens aceitas pelo DTE-SN. Esse link será disponibilizado ao contribuinte notificado e permitirá que ele acesse um endereço eletrônico para consultar detalhes das divergências identificadas.

5.2.4.10.2 - O endereço eletrônico (URL) para consulta de detalhamento das divergências deve requerer que o contribuinte informe o número do CNPJ e protocolo da notificação antes de exibir o detalhamento. Somente após a confirmação dessas informações, os detalhes da notificação serão apresentados;

5.2.4.10.3 - O ambiente de acesso ao detalhamento das divergências do Simples Nacional deverá conter as seguintes Informações:

5.2.4.10.3.1 - CNPJ/CPF do contribuinte notificado;

5.2.4.10.3.2 - Nome/Razão Social do contribuinte;

5.2.4.10.3.3 - Tipo de divergência apontada;

5.2.4.10.3.4 - Instruções para correção das divergências identificadas;

5.2.4.10.3.5 - Período de apuração ao qual as divergências se referem;

5.2.4.10.3.6 - Valores das divergências identificadas;

5.2.4.10.3.7 - Opção para imprimir o detalhamento da notificação.

5.2.4.11 - Deverá possibilitar a visualizações de relatórios com elementos gráficos, contadores e/ou tabelas com dados:

5.2.4.11.1 - Evolução da Arrecadação;

5.2.4.11.2 - Maiores Contribuintes do ISS;

5.2.4.11.3 - Maiores contribuintes por faturamento;

5.2.4.11.4 - Faturamento por CNAE;

5.2.4.11.5 - Faturamento por atividade do PGDAS-D;

5.2.4.11.6 - Proporção de optantes do Simples Nacional e SIMEI;

5.2.4.11.6.1 - DAF607 por Sistema de Origem;

5.2.4.11.6.2 - PGDAS-D por Qualificação tributária;

5.2.4.11.6.3 - Evolução da quantidade de declarações PGDAS-D por período de apuração;

**5.2.5 - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF**

5.2.5.1 - O módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras deve atender ao modelo proposto pela ABRASF em sua versão 3.1, inclusive com as validações previstas, possuindo, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:

5.2.5.2 - O acesso ao sistema deverá ser realizado por certificado digital ou usuário e senha;

5.2.5.3 - O sistema deve permitir a validação dos arquivos diretamente na solução online, sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo na máquina local do usuário;

5.2.5.4 - O sistema deve conter uma tela que possibilite ao usuário selecionar arquivos com extensão .txt. Após a seleção do arquivo, o sistema deve apresentar em tela confirmação de envio, exibindo as informações sobre o módulo, o período da declaração, a versão, o tipo de declaração e mensagem sobre a confirmação de envio do arquivo. Os módulos aceitos pelo sistema devem incluir:

5.2.5.4.1 - Módulo Informações Comuns aos Municípios (Módulo III), composto por: Identificação da declaração, Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas Bancárias e Tabela de Identificação de Outros Produtos e Serviços;

5.2.5.4.2 - Módulo Apuração Mensal do ISSQN (Módulo II), composto por: Identificação da declaração, Identificação da(s) dependência(s), Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo, e Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;

5.2.5.4.3 - Módulo Demonstrativo Contábil (Módulo I), composto por: Identificação da declaração, Identificação da(s) dependência(s), Balancete Analítico Mensal por Dependência, e Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;

5.2.5.4.4 - Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis (Módulo IV);

5.2.5.5 - O sistema deverá gerar número de protocolo de envio da declaração após a validação da integridade do arquivo;

5.2.5.6 - Deverá permitir ao contribuinte a declaração e retificação dos dados através de nova importação do arquivo com mesmo modelo e dados atualizados;

5.2.5.7 - O sistema deve conter uma tela para consulta dos arquivos enviados pelo usuário, permitindo a aplicação de filtros por período de processamento (inicial e final), protocolo, situação (sucesso, em processamento, com erro) e tipo de arquivo. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: protocolo, data e hora de início, data e hora de fim, situação, tipo, e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como data inicial, data final, protocolo, tipo, situação, nome do arquivo e uma listagem com as mensagens de inconsistência nos casos em que houver falha no processamento do arquivo. A listagem de mensagens deve conter as colunas: Código, Mensagem, Motivo, Solução e Observação;

5.2.5.8 - O sistema deve conter uma tela para consulta dos recibos gerados a partir da entrega dos módulos da DES-IF, permitindo a aplicação de filtros por competência, Módulo, Protocolo e Tipo de Declaração (Normal ou Retificadora). Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: protocolo, Módulo de Declaração, Competência, Retificada e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como CNPJ Base, Razão Social, Data de Entrega, Protocolo, Competência, Módulo, Tipo de Arredondamento, Tipo de Consolidação, Tipo de Instituição, Versão, Retificada, Protocolo Retificado, Retificado pelo Protocolo, Quantitativo de linhas por tipo de registro e lista de débitos gerados. O sistema também deve oferecer a opção de impressão em formato PDF, contendo todas as informações mencionadas anteriormente;

5.2.5.9 - Possibilitar a consulta dos itens abaixo informando ao menos os filtros de competência, retificado (Sim ou Não) e protocolo:

5.2.5.9.1 - Tabela de Tarifas;

5.2.5.9.2 - Serviços de Remuneração Variável;

5.2.5.9.3 - Outros Produtos e Serviços;

5.2.5.9.4 - Demonstrativo de Apuração do ISS;

5.2.5.9.5 - Plano Geral de Contas;

5.2.5.9.6 - Rateio de Resultados Internos;

5.2.5.9.7 - Partidas de Lançamentos Contábeis;

5.2.5.9.8 - Balancete Analítico Mensal;

5.2.5.10 - O sistema deverá permitir o registro automático de itens do plano de contas interno que ainda não estão cadastrados na base de dados do município;

5.2.5.11 - O sistema deverá permitir que a arrecadação seja um processo independente da detecção de divergências, mesmo que a solução identifique divergências passíveis de geração de débitos, créditos ou nenhum, deverá acatar o valor declarado pelo próprio contribuinte;

5.2.5.12 - O módulo deverá permitir a geração das guias/boletos para recolhimento do imposto, com opção para pagamento através PIX;

**5.2.6 - Módulo para Gestão de Fiscalização em Instituições Financeiras**

5.2.6.1 - O módulo deve possibilitar:

5.2.6.1.1 - O controle do cadastro de Instituições Financeiras deve possibilitar a alteração, inserção e visualização das seguintes informações Nome, Código, CNPJ Raiz e Situação;

5.2.6.1.2 - O controle do cadastro do plano de contas COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional deve possibilitar a alteração, inserção e visualização das seguintes informações: Código, Conta Superior, Função, Nome, Tributável, Tipo de Conta, Data de Criação, Data de Extinção e Tipo de Verbete;

5.2.6.1.3 - O controle do cadastro de códigos tributação deve possibilitar a alteração, inserção e visualização das seguintes informações Código, Item da Lista de Serviço, Descrição, Alíquota e Vigência (Inicial e Final);

5.2.6.1.4 - O controle do cadastro de termos a serem utilizados em malha fiscal, com possibilidade de alteração, inserção e visualização das seguintes informações Grupo, Observação e Abreviações;

5.2.6.1.5 - A inserção e customização de "cards" na tela inicial do módulo para operações administrativas dos contribuintes, permitindo a inserção de links, a customização de textos e a inclusão de elementos HTML, com o objetivo de fornecer orientações sobre os dados da DES-IF.

5.2.6.1.6 - O controle dos parâmetros utilizados nas validações dos dados contidos em arquivos entregues da DES-IF, deve incluir, no mínimo, os seguintes parâmetros:

5.2.6.1.6.1 - codigo.ibge.municipio.local

5.2.6.1.6.2 - qtd.max.erros

5.2.6.1.6.3 - versao.desif.atual

5.2.6.1.6.4 - nome.municipio.local

5.2.6.1.6.5 - tipos.consolidacao.municipio

5.2.6.1.6.6 - ano.mes.minimo.declaracao

5.2.6.1.6.7 - tipo.arredondamento

5.2.6.1.6.8 - permite.iss.retido

5.2.6.1.6.9 - grupo.cosif.declaracao

5.2.6.1.7 - O controle do cadastro de manuais a serem exibidos no módulo para operações administrativas dos contribuintes deve possibilitar a alteração, inserção e visualização das seguintes informações nome, descrição, tipo, finalidade, ordenação e situação;

5.2.6.2 - O sistema deve conter tela para consulta dos dados entregues através do módulo para operações administrativas dos contribuintes:

5.2.6.2.1 - Plano Geral de Contas Comentado, permitindo a aplicação de filtros Banco, Data Inicial e Final, Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Conta, Conta Superior, COSIF, Código Tributação, Tributável (Sim ou Não), Descrição da Conta, Tipo Conta (Título ou Movimento), Tem Movimento (Sim ou Não). Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado coluna para visualização dos detalhes do registro. Na visualização dos detalhes, deve exibir as informações da conta, histórico, lista com a Movimentação no Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido e lista com a Movimentação no Balancete Analítico Mensal, além de possibilitar ao usuário a edição dos dados da conta e impressão de arquivo PDF com extrato da conta;

5.2.6.2.2 - Tabela de Tarifas de Serviço, permitindo a aplicação de filtros Banco, Competência (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Conta, COSIF, Código Tarifa, Descrição Tarifa, Tipo Tarifa. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado coluna para visualização dos detalhes do registro;

5.2.6.2.3 - Tabela de Identificação de Outros Produtos, permitindo a aplicação de filtros Banco, Competência (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Conta, COSIF, Código Serviço, Descrição. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado coluna para visualização dos detalhes do registro;

5.2.6.2.4 - Balancete Analítico Mensal, permitindo a aplicação de filtros Agrupador, Banco, Competência (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Dependência, Conta, COSIF, Tipo Conta, Possui Débito (Sim ou Não), Possui Crédito (Sim ou Não), Possui Código de Tributação (Sim ou Não), Código Serviço, Descrição. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado as informações de Competência, Banco, Dependência, Conta, Saldo Inicial, Valor Crédito, Valor Débito e Saldo Final;

5.2.6.2.5 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, permitindo a aplicação de filtros Banco, Data Lançamento (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Dependência, Conta, COSIF, Tipo Partida, Evento. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado coluna para visualização dos detalhes do registro.

5.2.6.2.6 - Demonstrativo da apuração da receita tributável, devido por subtítulo, permitindo a aplicação de filtros Agrupador, Banco, Tipo Data, Período (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Dependência, Conta, COSIF, Possui Deduções (Sim ou Não), Possui Estorno (Sim ou Não), Código de Tributação e Alíquota. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado as informações de Competência, Conta, COSIF, dependência, Alíquota Crédito, Débito, Receita, Deduções, Base de Cálculo e ISS;

5.2.6.2.7 - Demonstrativo do ISSQN Mensal a recolher, permitindo a aplicação de filtros Agrupador, Banco, Tipo Data, Período (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Dependência, Possui Deduções (Sim ou Não), Código de Tributação. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado as informações de Banco, Competência, Receita, Deduções, Base de Cálculo e ISS;

5.2.6.3 - O sistema deve conter uma tela para consulta dos arquivos enviados através do módulo para operações administrativas dos contribuintes, permitindo a aplicação de filtros inscrição, por período de processamento (inicial e final), protocolo, situação (sucesso, em processamento, com erro) e tipo de arquivo. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: protocolo, data e hora de início, data e hora de fim, situação, tipo, e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como data inicial, data final, protocolo, tipo, situação, nome do arquivo, opção de download do arquivo original entregue e listagem com as mensagens de inconsistência nos casos em que houver falha no processamento do arquivo. A listagem de mensagens deve conter as colunas: Código, Mensagem, Motivo, Solução e Observação;

5.2.6.4 - O sistema deve conter uma tela para consulta dos recibos gerados a partir da entrega dos módulos da DES-IF, permitindo a aplicação de filtros por Tipo de Data, Data Inicial, Data Final, Banco, Dependência, CNPJ, Módulo, Protocolo e Retificado. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: protocolo, Contribuinte, Módulo de Declaração, Competência, Retificada e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como CNPJ Base, Razão Social, Data de Entrega, Protocolo, Competência, Módulo, Tipo de Arredondamento, Tipo de Consolidação, Tipo de Instituição, Versão, Retificada, Protocolo Retificado pelo Protocolo, Retificado, Quantitativo de linhas por tipo de registro e lista de débitos gerados. O sistema também deve oferecer a opção de impressão em formato PDF, contendo todas as informações mencionadas anteriormente;

5.2.6.5 - A partir dos módulos das DES-IF entregues no módulo para operações administrativas dos contribuintes, a solução deverá realizar o cruzamento de dados, como parte do processo de malha fiscal.

5.2.6.5.1 - O sistema deve permitir que o usuário pesquise tipos de malha fiscal existentes utilizando diversos filtros, incluindo Código, Descrição, Situação e Tipo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Código, Descrição, Situação e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes o sistema deve permitir ao usuário:

5.2.6.5.1.1 - Alterar o texto de “Orientações para Correção” utilizado em rotinas de notificação em lote;

5.2.6.5.1.2 - Alterar os dados de Descrição, Nome, Finalidade e Situação;

5.2.6.5.1.3 - Alterar a visibilidade dos dados encontrados na malha fiscal, que serão exibidos como anexos em rotinas de notificação em lote;

5.2.6.5.1.4 - Alterar os grupos de contribuintes que devem ser analisados pela malha fiscal;

5.2.6.5.2 - O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pelas malhas fiscais, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com todos os tipos de malha fiscal encontrados para o contribuinte no período informado inicialmente, permitindo ao usuário acessar cada malha fiscal separadamente.

5.2.6.6 - O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes malhas fiscais:

5.2.6.6.1 - Alíquota do código de tributação vinculado ao PGCC superior ao declarado no 0430;

5.2.6.6.2 - Apuração de ISS com diferenças (Total de crédito das partidas maior que o total de crédito da apuração ou total de débito das partidas menor que o total de débito da apuração);

5.2.6.6.3 - Contas contábeis relacionadas as tarifas declaradas como não tributáveis;

5.2.6.6.4 - Contas declaradas como não tributáveis, vinculadas a um COSIF 717;

5.2.6.6.5 - Contas lançadas na Apuração de ISS com valor diferente do valor encontrado no rateio de resultados internos;

5.2.6.6.6 - Declarações com informações parciais (DES-IF);

5.2.6.6.7 - DES-IF - Omissões de declarações por registro;

5.2.6.6.8 - Partidas contábeis com movimentos de contas tributáveis para contas não tributáveis;

5.2.6.6.9 - Apuração de ISS com diferenças (quando movimento do Balancete Mensal for maior que o movimento do demonstrativo de Apuração do ISS);

5.2.6.6.10 - Apuração de ISS com lançamentos a débitos em contas tipicamente credoras;

5.2.6.6.11 - Apuração de ISS declarada SEM CONTA (com movimento e tributável), que aparece no Balancete Mensal;

5.2.6.6.12 - Balancete Mensal com diferenças (total de crédito das partidas maior que o total de crédito do balancete ou total de débito das partidas menor que o total de débito do balancete);

5.2.6.6.13 - Balancete mensal com lançamentos a débitos em contas tipicamente credoras;

5.2.6.6.14 - Balancete mensal com saldo da conta negativo;

5.2.6.6.15 - Diferenças encontradas nos lançamentos entre as contas de rateio de resultados internos e do Balancete mensal;

5.2.6.7 - O sistema deve conter módulo para controle de modelos de documentos emitidos pelo sistema, com possibilidade:

5.2.6.7.1 - Cadastrar, Editar e Excluir com no mínimo as informações de Nome, Título, Descrição, Tipo, Situação inicial, Situação na ciência, Situação, Multa Fiscal, Penalidade, Dados de Integração, Tipo de Embasamento, Homologa ISS Retido, Homologa ISS Próprio, Pontos, Exige Ordem de Serviço, Cálculo de Valor do documento;

5.2.6.7.2 - Consultar modelos existentes filtrando por Nome, Situação, Tipo Embasamento (Planilha, Malha Fiscal, Notificação Simples, Multa Fiscal) e Tipo (Auto, Termo, Notificação, Termo de início);

5.2.6.7.3 - Formatação do modelo de impressão individual, exibindo ao usuário uma tela que represente graficamente o layout de uma folha A4. Essa tela deve possibilitar a inserção de textos livres, sem a necessidade de seguir sessões pré-estabelecidas pela ferramenta, como cabeçalho, corpo, rodapé, ou seções específicas como Sessão 01, Sessão 02, entre outras. Além disso, o sistema deve permitir a inserção de links externos, imagens, e chaves que serão substituídas no momento da geração dos documentos. O sistema deve possibilitar o uso de chaves como: Link de Impressão, Chave do Documento, Data de Emissão, Contribuinte, Dados do Emissor, Dados da Prefeitura, Anexos e Valores Monetários do documento;

5.2.6.7.4 - A utilização de textos na impressão do documento por meio do uso de chaves, possibilitando que, durante a confecção do documento, cada texto possa ser alterado individualmente. O sistema deve possibilitar que os textos adicionados ao modelo de documento sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;

5.2.6.7.5 - A utilização de campos personalizáveis com informações de Nome, Modelo, Tipo e Situação. O sistema deve possibilitar que os campos personalizados adicionados ao modelo sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;

5.2.6.7.6 - A customização das planilhas impressas no documento, com possibilidade de alteração do nome da coluna, ordenação da coluna, visibilidade da coluna e totalização dos valores da coluna;

5.2.6.7.7 - A alteração dos prazos de entrega vinculados ao modelo de documento, com opção de AR, Entrega Pessoal, Publicado em Edital, DTE e DTE-Tácita;

5.2.6.8 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário a emissão em lote de documentos anteriormente configurados. Permitindo pesquisar os dados identificados pelas malhas fiscais, com pelos filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve apresentar uma lista com os dados correspondentes, permitindo que o usuário execute a geração em lote de documentos de acordo com as configurações pré-estabelecidas nos tipos de malha fiscal e nos modelos de documentos. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário selecionar quais dos resultados filtrados serão utilizados para a geração dos documentos.

5.2.6.9 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processamentos em lotes executados a partir da malha fiscal, com a possibilidade de aplicar filtros por período de geração, protocolo de geração, tipo de processamento, situação, usuário e tipo de malha. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Protocolo de Geração, Situação, Data do processamento e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do processamento, lista de contribuintes envolvidos, documentos gerados, além de permitir ao usuário a possibilidade para cancelar em lote todos os documentos gerados pelo processamento em lote;

5.2.6.10 - O módulo deverá possibilitar que os documentos emitidos sejam disponibilizados no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), com registro de histórico e comunicação por e-mail;

**5.2.7 - Cartões de crédito/débito (DIMP)**

5.2.7.1 - A solução a ser apresentada deverá ser capaz de realizar importação dos arquivos de declarações de informações de meios de pagamentos disponibilizados no Portal dos Municípios conforme Convênio de Cooperação Técnica entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda e o Município, atendendo o layout do manual disponibilizado no portal https://portaldosmunicipios.receita.pr.gov.br;

5.2.7.2 - O sistema deve conter uma tela para consulta e envio dos arquivos, permitindo a aplicação de filtros por tipo, situação, data inicial, data final. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: Situação, Tipo, Data Início, Data Fim. Nome Arquivo e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como data inicial, data final, tipo, situação, nome do arquivo, opção de download do arquivo original;

5.2.7.3 - O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, onde deve ser possível informar apenas o número do CNPJ/CPF e o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação e Valor de Operação;

5.2.7.4 - O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, permitindo a aplicação de filtros por CNPJ/CPF, Período da Operação, Valor Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento, Sócio (Lista com cadastros vinculados), código transação e Tipo de Resultado (Agrupado ou Detalhado) Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação, Valor de Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento. Além de possibilitar a exportar os dados para arquivo .csv;

5.2.7.5 - A solução deverá contar com malha fiscal que efetue o cruzamento de dados provenientes da DIMP com os valores declarados em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e os PGDAS-D de prestadores do município, possibilitando ao usuário:

5.2.7.5.1 - Efetuar manutenção na malha fiscal alterando os dados de Nome, Situação, Instruções para Correção e Modelo de mensagem do DTE-SN;

5.2.7.5.2 - Efetuar vínculo entre a malha fiscal e modelo de documento;

5.2.7.5.3 - Configurar a visibilidade das colunas a serem exibidas em documentos ou mensagens geradas;

5.2.7.6 - O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pela malha fiscal, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com as colunas de Período, Receita PGDAS-D, Receita DIMP, Receita DIMP (Sócios), Diferença.

5.2.7.7 - Realizar o cruzamento dos dados da DIMP com as NFS-e, e destacar em relatório eventuais divergências encontradas

5.2.7.8 - Realizar o cruzamento de dados da DIMP, de forma a identificar indícios de sonegação fiscal relacionados aos valores recebidos no CPF de proprietários/sócios da empresa, também com a apresentação dessas informações em relatório;

5.2.7.8.1 - A solução deve ser capaz de gerar os seguintes relatórios:

5.2.7.8.1.1 - Ranking anual das empresas por valor de operação;

5.2.7.8.1.2 - Ranking mensal das empresas por valor de operação;

5.2.7.8.1.3 - Ranking dos contribuintes Pessoa Física por valor de operação;

5.2.7.8.1.4 - Relatório de cruzamento de dados.

5.2.7.8.2 - Deve possibilitar a pesquisa com a aplicação dos seguintes filtros:

5.2.7.8.2.1 - CNPJ/CPF;

5.2.7.8.2.2 - PGDAS-D Maior que Zero;

5.2.7.8.2.3 - PGDAS-D Maior que DIMP;

5.2.7.8.2.4 - PGDAS-D declarado;

5.2.7.8.2.5 - NFS-e igual a zero;

5.2.7.8.2.6 - NFS-e Maior que DIMP;

5.2.7.8.2.7 - Diferença maior que zero;

5.2.7.8.2.8 - Período (Ano);

5.2.7.8.2.9 - Nome/Razão Social;

5.2.7.8.3 - A consulta deve apresentar no mínimo, as seguintes informações:

5.2.7.8.3.1 - Período;

5.2.7.8.3.2 - Nome;

5.2.7.8.3.3 - CNPJ/CPF;

5.2.7.8.3.4 - Valores PGDAS-D;

5.2.7.8.3.5 - Valores DIMP;

5.2.7.8.3.6 - Valores NFS-e.

**5.2.8 - Gestão dos Processos de Fiscalização**

5.2.8.1 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipo/Assunto de Processo existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Prazo, Setores vinculados, Produtividade, Grupo Trabalho, Situação e Revisão de Documentos;

5.2.8.2 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encaminhamentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Situação, Tipo/Assunto de Processo, Prazo e Observação;

5.2.8.3 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Grupos de Trabalho existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Situação, Pontos, Número Faltas, Meta Coletiva;

5.2.8.4 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encerramentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Requer Revisão, Permite Impressão, Encerramento Automático, Título Documento;

5.2.8.5 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os usuários participantes de processos, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Pode Assinar, Usuário Substituto, Cálculo de Produtividade, Nome Impressão, Cargo Impressão, Secretaria Impressão, Telefone Impressão, E-mail Impressão, Membro de Comissão, Data Início e Aprova Pedido de Prorrogação;

5.2.8.6 - O sistema deve conter módulo para controle de modelos de documentos emitidos pelo sistema, com possibilidade:

5.2.8.6.1 - Cadastrar, Editar e Excluir com no mínimo as informações de Nome, Título, Descrição, Tipo, Situação inicial, Situação na ciência, Situação, Multa Fiscal, Penalidade, Dados de Integração, Tipo de Embasamento, Homologa ISS Retido, Homologa ISS Próprio, Pontos, Exige Ordem de Serviço, Cálculo de Valor do documento;

5.2.8.6.2 - Consultar modelos existentes filtrando por Nome, Situação, Tipo Embasamento (Planilha, Malha Fiscal, Notificação Simples, Multa Fiscal) e Tipo (Auto, Termo, Notificação, Termo de início);

5.2.8.6.3 - Formatação do modelo de impressão individual, exibindo ao usuário uma tela que represente graficamente o layout de uma folha A4. Essa tela deve possibilitar a inserção de textos livres, sem a necessidade de seguir sessões pré-estabelecidas pela ferramenta, como cabeçalho, corpo, rodapé, ou seções específicas como Sessão 01, Sessão 02, entre outras. Além disso, o sistema deve permitir a inserção de links externos, imagens, e chaves que serão substituídas no momento da geração dos documentos. O sistema deve possibilitar o uso de chaves como: Link de Impressão, Chave do Documento, Data de Emissão, Contribuinte, Dados do Emissor, Dados da Prefeitura, Anexos e Valores Monetários do documento;

5.2.8.6.4 - A utilização de textos na impressão do documento por meio do uso de chaves, possibilitando que, durante a confecção do documento, cada texto possa ser alterado individualmente. O sistema deve possibilitar que os textos adicionados ao modelo de documento sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;

5.2.8.6.5 - A utilização de campos personalizáveis com informações de Nome, Modelo, Tipo e Situação. O sistema deve possibilitar que os campos personalizados adicionados ao modelo sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves;

5.2.8.6.6 - A customização das planilhas impressas no documento, com possibilidade de alteração do nome da coluna, ordenação da coluna, visibilidade da coluna e totalização dos valores da coluna;

5.2.8.6.7 - A alteração dos prazos de entrega vinculados ao modelo de documento, com opção de AR, Entrega Pessoal, Publicado em Edital, DTE e DTE-Tácita;

5.2.8.7 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário cadastrar processos administrativos fiscais permitindo ao usuário informar os dados de CNPJ, Motivo de Abertura/Origem, Grupo de Trabalho, Assunto, Situação, Fiscal Responsável, Protocolo, Data Abertura, Prazo, Observações, Períodos (Inicial e final), Documentos Vinculados e Anexos, além de permitir ao usuário executar as ações de “confirmar”, “confirmar e clonar” ou “confirma e nova em branco”;

5.2.8.8 - Sistema deve exibir uma tela chamada de “Minhas OS/Processos” que apresente apenas processos administrativos onde ele seja o responsável;

5.2.8.9 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processos administrativos existentes, com a possibilidade de aplicar filtros por Grupo, Fiscal, Setor/Inspetoria, Situação, Tipo/Assunto, CNPJ, Nome Contribuinte, Protocolo, Período de Cadastro, Período de Abertura, Período de Encerramento, Fiscal Abertura, Tipo Encerramento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número/Ano, Tipo/Assunto, Fiscal, Contribuinte, Situação, Data Abertura, Data Conclusão, Vencimento Atual, Contagem Dias e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações de Contribuinte, Protocolo, Código de Verificação, Data Cadastro, Data Abertura, Data Ciência Fiscal, Data limite Conclusão, Data encerramento, Prazo, Assunto/Tipo, Situação, Fiscal Responsável, Período, Observações, Lista de Documentos gerados, Histórico e Lista de Processos Administrativos Anteriores;

5.2.8.10 - Sistema deve permitir que sejam executadas as seguintes ações em processo administrativo:

5.2.8.10.1 - Permitir o encaminhamento de um processo administrativo a outro usuário, solicitando que esse usuário possa aceitar ou rejeitar o processo. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de aceitar ou rejeitar o processo;

5.2.8.10.2 - Permitir a disponibilização do processo administrativo no DTE;

5.2.8.10.3 - Permitir a inclusão de novos usuários dentro do processo administrativo;

5.2.8.10.4 - Permitir a inclusão de comentários dentro do processo administrativo, permitindo informar o Comentário e Data e Hora da ocorrência;

5.2.8.10.5 - A solução deve possibilitar ao usuário anexar documentos externos ao processo administrativo, permitindo selecionar e informar nome do arquivo;

5.2.8.10.6 - Possibilitar ao usuário gerar um único documento PDF contemplando todos os documentos vinculados ou anexados ao processo, contendo ainda capa de processo e selo em demais páginas geradas o número do processo e páginas;

5.2.8.10.7 - Possibilitar a emissão de documentos vinculados ao processo administrativo;

5.2.8.10.8 - Permitir editar dados básicos do processo administrativo;

5.2.8.10.9 - Permitir encerrar o processo administrativo;

5.2.8.10.10 - Permitir imprimir ficha do processo administrativo contento dados do processo, contribuinte, documentos vinculados, histórico, comentários e prorrogações;

5.2.8.11 - O sistema deve permitir que, a partir de um processo administrativo, o usuário possa emitir novos documentos:

5.2.8.11.1 - Informar o Tipo de Documento (Auto, Termo, Notificação, Termo de Início), e o sistema deve exibir uma lista com os modelos registrados que correspondam ao tipo de documento informado;

5.2.8.11.2 - Permitir vincular um documento já emitido anteriormente;

5.2.8.11.3 - Permitir informar um número de protocolo;

5.2.8.11.4 - Todo novo documento emitido deve ser registrado com a situação de “Rascunho”, permitindo ao usuário realizar as manutenções necessárias no documento antes de finalizá-lo;

5.2.8.12 - O sistema deve permitir ao usuário, durante a situação de "Rascunho" do documento, realizar as seguintes manutenções:

5.2.8.12.1 - Alterar os textos pré-definidos no modelo;

5.2.8.12.2 - Alterar campos personalizados do modelo;

5.2.8.12.3 - Alterar Período;

5.2.8.12.4 - Alterar Documentos;

5.2.8.12.5 - Preencher Planilha, com:

5.2.8.12.5.1 - campos de competência, alíquota; vencimento, base de cálculo, valor recolhido, a recolher, juros de mora, multa de mora, correção monetária, multa fiscal e valor total;

5.2.8.12.5.2 - cálculo automático de encargos com base nos índices, multa e juros cadastrados no sistema;

5.2.8.12.5.3 - cálculo automático da multa fiscal;

5.2.8.12.6 - Anexar arquivos;

5.2.8.12.7 - Registrar Histórico;

5.2.8.12.8 - Ver a Impressão;

5.2.8.12.9 - Requisitar Assinatura:

5.2.8.12.9.1 - Permitir que o usuário emissor possa solicitar a assinatura do documento a outro usuário, solicitando que esse usuário possa assinar ou rejeitar do documento. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de assinar ou rejeitar o documento;

5.2.8.12.10 - Finalizar Documento;

5.2.8.13 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os documentos emitidos, com a possibilidade de aplicar filtros por CNPJ, Período de Emissão, Número, Situação, Número de Processo, Fiscal, Tipo/Modelo, Grupo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número Contribuinte, Tipo Emissor, Situação Vencimento, Valor e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do Contribuinte Informações do documento, Ações Complementares, Lista de Histórico, Retornos (Ciências), Anexos, Prorrogações de Prazo, Cancelamento e Assinaturas;

5.2.8.14 - A solução deve permitir que usuários assinem digitalmente os documentos;

5.2.8.15 - O módulo deverá possibilitar que os documentos emitidos sejam disponibilizados no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), com registro de histórico e comunicação por e-mail;

5.2.8.16 - A solução deve controlar o registro de ciência para documentos disponibilizados no DTE, com impressão dos dados de ciência no próprio documento emitido;

5.2.8.17 - A solução deve controlar os documentos que devem receber ciência do tipo ‘tácita’;

5.2.8.18 - O sistema deve permitir o registro de ciência da entrega de documentos quando realizada de forma pessoal ou pelos Correios (AR);

5.2.8.19 - Sistema deve permitir a impressão de ficha de gratificação mensal, com base nos documentos e processos administrativos;

**5.2.9 - Calculadora AINF**

5.2.9.1 - A solução deve possibilitar a importação dos arquivos no padrão AINF 4.0 a partir do registro das ações fiscais no SEFISC (Portal do Simples Nacional). Dispondo das seguintes funcionalidades:

5.2.9.1.1 - Conter tela para importação de arquivo no padrão XML gerado pelo portal do AINF 4.0;

5.2.9.1.2 - Conter tela para a apresentação das informações importadas pelo XML, incluindo o início da atividade, CNPJ Base, Nº AINF, Período de Abrangência da Fiscalização, e uma lista com a contabilização do RBT12 referente aos períodos anteriores ao período de apuração, permitindo ao usuário a alteração dos valores de Mercado Interno, Mercado Externo e Folha de Salários. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar a Apuração, Aplicar Penalidades ou Encerrar a análise.

5.2.9.1.3 - Conter tela para realizar a apuração fiscal, permitindo ao usuário:

5.2.9.1.3.1 - navegar nos períodos fiscalizados através de calendário, digitação do mês ou botão anterior e próximo;

5.2.9.1.3.2 - descartar alterações realizadas no mês de apuração;

5.2.9.1.3.3 - informar total de receita, exceto exportação de mercadorias;

5.2.9.1.3.4 - informar receita de exportação;

5.2.9.1.3.5 - informar folha de pagamento dos 12 últimos meses;

5.2.9.1.3.6 - desmarcar ou selecionar em lista agrupada as atividades identificadas;

5.2.9.1.3.7 - salvar e avançar para etapa de classificação da receita;

5.2.9.1.3.8 - descartar todas as alterações realizadas;

5.2.9.1.3.9 - simular Resultado;

5.2.9.1.4 - Conter tela para realizar a classificação da receita mensal lançada, permitindo ao usuário:

5.2.9.1.4.1 - retornar para etapa anterior;

5.2.9.1.4.2 - visualizar os valores de RBAA, RBT12, RBA, RPA;

5.2.9.1.4.3 - classificar a receita em como Omissão de Receita (OMR), Diferença de Base de Cálculo (DBC), Segregação Incorreta de Receita (SIR) e Receita Declarada Mantida (RDM);

5.2.9.1.4.4 - qualificar o ISS como Imunidade, Lançamento de Ofício, Isenção, Redução ou Exigibilidade Suspensa;

5.2.9.1.4.5 - informar os valores de receita para cada atividade selecionado na etapa anterior;

5.2.9.1.4.6 - quando classificado como SIR selecionar e informar o valor da receita de origem podendo ser uma ou mais origens;

5.2.9.1.4.7 - salvar e avançar para próximo período de apuração;

5.2.9.1.5 - Calcule todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional de acordo com as atividades selecionadas pelo usuário e as classificações efetuadas em cada período de apuração;

5.2.9.1.6 - Conter tela para realizar a aplicação das penalidades cabíveis, permitindo ao usuário: podendo o usuário selecionar apenas o valor de porcentagem a ser aplicado e exibindo as informações:

5.2.9.1.6.1 - selecionar apenas a porcentagem de multa;

5.2.9.1.6.2 - visualizar os valores de período de Apuração, CNPJ e Infração;

5.2.9.1.6.3 - recalcular os períodos de apuração;

5.2.9.1.6.4 - quando infração for Omissão de Receita informar o tipo;

5.2.9.1.7 - Possibilite a geração de autos de infração nos moldes previstos Resolução nº 140/2018 do CGSN; Emissão de documento com no mínimo as seguintes informações:

5.2.9.1.7.1 - Demonstrativo de Crédito

5.2.9.1.7.2 - Descrição dos fatos e enquadramento(s) legal(is)

5.2.9.1.7.3 - Demonstrativo dos indicadores utilizados no cálculo

5.2.9.1.7.4 - Demonstrativo das bases de cálculo e percentuais/alíquotas aplicados

5.2.9.1.7.5 - Estrutura do código da alíquota (cd\_alíquota): aa.bb.cc.dd.ee

5.2.9.1.7.6 - Siglas utilizadas no auto de infração

5.2.9.1.7.7 - Descrição das atividades

5.2.9.1.7.8 - Tipos de alíquota

5.2.9.1.8 - Possibilidade de exportação do resultado obtido pela calculadora para arquivo XML para posterior importação no sistema SEFISC, neste caso deve ser exportado no XML todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional;

**5.2.10 - Declaração de Serviços Prestados por Cartórios**

5.2.10.1 - A solução deverá permitir a declaração de serviços prestados pelos cartórios do foro extrajudicial e cartórios judiciais não estatizados, devendo atender as seguintes características:

5.2.10.1.1 - Possibilitar o acesso do declarante ao sistema por autenticação via certificado digital ou usuário e senha;

5.2.10.1.2 - A declaração deverá conter as seguintes informações:

5.2.10.1.2.1 - Tipo de ato (de acordo com o escopo dos serviços prestados por cada serventia);

5.2.10.1.2.2 - Quantidade de atos praticados;

5.2.10.1.2.3 - Receita total;

5.2.10.1.2.4 - Receita destinada ao oficial/serventia;

5.2.10.1.2.5 - Valor do ISSQN (calculada de acordo com a alíquota do item da lista de serviços relacionado à atividade);

5.2.10.1.3 - O módulo deverá permitir que sejam anexados às declarações documentos em formato .pdf, tais como espelho da declaração feita ao Tribunal de Justiça do Estado;

5.2.10.1.4 - O módulo deverá possibilitar a retificação das declarações;

5.2.10.1.5 - Deverá permitir a geração de guias/boletos para recolhimento do imposto;

**5.2.11 - Gestão da Fiscalização dos Cartórios**

5.2.11.1 - O sistema deverá permitir:

5.2.11.1.1 - O cadastro de tipos de serventias cartoriais e suas respectivas tabelas de atos, associando o item pertinente da lista de serviços;

5.2.11.1.2 - A consulta de atos declarados, podendo aplicar filtro por período, CPF/CNPJ ou inscrição;

5.2.11.1.3 - A consulta de débitos originados das declarações enviadas pelos cartórios;

5.2.11.1.4 - A impressão de extrato de origem do débito;

5.2.11.1.5 - Deverá permitir que o Fisco visualize as declarações e faça download dos arquivos anexados;

5.2.11.1.6 - A emissão de notificações e autuações possibilitando a disponibilização dos documentos no Domicílio Tributário Eletrônico.

**5.2.12 - Domicílio Tributário Eletrônico**

5.2.12.1 - O módulo deverá possibilitar um canal de comunicação do Fisco com o contribuinte, através do qual seja possível realizar o envio de documentos e formulários, obtendo o registro de ciência, tendo para todos os efeitos validade jurídica, conforme dispõe o art. 43-A da Lei Nº 01/1981, contendo as seguintes características:

5.2.12.1.1 - O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de certificado digital do tipo A1 ou A3, sendo este efetivado e o acesso liberado de forma imediata;

5.2.12.1.2 - O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de um formulário eletrônico, sendo este efetivado e o acesso liberado após o deferimento de um servidor público;

5.2.12.1.3 - O módulo deverá permitir o download do formulário preenchido, envio depois de assinado e anexamento de outros documentos que sejam regulamentados como necessários para o credenciamento eletrônico através de formulário;

5.2.12.1.4 - O módulo deverá permitir o credenciamento de ofício das pessoas obrigadas;

5.2.12.1.5 - O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento pelo Contador para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos pelo seu cliente, nesse caso um contribuinte, exclusivamente através do uso do seu próprio certificado digital do tipo A1 ou A3;

5.2.12.1.6 - O módulo deverá permitir a emissão de uma procuração eletrônica, nomeando o procurador para consultar as mensagens eletrônicas recebidas;

5.2.12.1.7 - O módulo deverá permitir o credenciamento da Matriz atribuindo este mesmo às demais filiais, mantendo um único credenciamento;

5.2.12.1.8 - O módulo deverá permitir o acesso a dados dos processos de fiscalização publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;

5.2.12.1.9 - O módulo deverá permitir a visualização e impressão de notificações, autuações, intimações e outros documentos fiscais publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;

5.2.12.1.10 - O módulo deverá permitir ao contribuinte a visualização, como em uma caixa de e-mail, de comunicações e avisos;

5.2.12.1.11 - O módulo deverá, quando o contribuinte visualizar as informações publicadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, registrar a data e hora da visualização e/ou leitura e controlar o prazo da respectiva notificação, intimação ou autuação, quando houver necessidade de retorno do contribuinte;

5.2.12.1.12 - O módulo deverá permitir a resposta a todas as publicações disponibilizadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, inclusive com anexo de documentos complementares e/ou auxiliares.

1. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica
   2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
2. **PROVA DE CONCEITO**
   1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica
   2. É requisito para a aceitação da proposta do objeto do certame a realização de Prova de Conceito, a ser realizada presencialmente em sessão pública após o conhecimento da empresa melhor classificada, com local, dia e hora a ser determinada pela Comissão de Análise/Equipe Técnica, na qual a equipe técnica da empresa melhor classificada na fase de lances deverá instalar e disponibilizar o sistema em ambiente próprio, para demonstração das funcionalidades aos membros da Equipe Técnica do Município. Trata-se, portanto, de análise de amostra do sistema ofertado, objetivando verificar se a solução apresentada pela licitante atende as exigências do ato convocatório, no que se refere às suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros.
   3. A prova de conceito é a fase em que a empresa classificada na fase de lances fará a demonstração dos itens exigidos no Termo de Referência, devendo apresentar todos os itens elencados no **ANEXO 06 – TERMO DE CONFORMIDADE**.
   4. A Prova de Conceito deverá ser realizada em até **5 (cinco) dias úteis** após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora e será conduzida por comissão especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.
   5. A licitante terá um prazo máximo de 8 (oito) horas para concluir a apresentação. Emvirtude da complexidade do sistema requerido pelo Município, caso seja necessária a prorrogação deste prazo, a licitante deverá se manifestar para posterior análise da Comissão de Análise.
   6. Caso seja acordado entre a Comissão de Análise e a licitante responsável pela DEMONSTRAÇÃO, os horários podem ser realocados, respeitando o total de 8 (oito) horas diárias.
   7. A solução apresentada deve **atender 100% do item ‘REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS’ e 100% das funcionalidades listadas no “ANEXO 06 – TERMO DE CONFORMIDADE” como obrigatórias** sob pena de desclassificação da licitante, ocorrendo a convocação da próxima licitante, na ordem de classificação.
   8. Os demais itens listados no **ANEXO 06 – TERMO DE CONFORMIDADE** como desejáveis a Licitante vencedora deverá disponibilizar no prazo máximo de 03 (três) meses após a data da assinatura do contrato.
   9. A realização da Prova de Conceito ocorrerá em sessão pública, devendo a licitante provisoriamente classificada nomear até 2 (dois) integrantes para sua realização. As demais licitantes poderão nomear até 2 (dois) integrantes para acompanhar a prova, sendo vedada qualquer manifestação, durante a realização do exame. Qualquer manifestação das outras licitantes poderá ser consignada em ata após a realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim.
   10. Durante a realização da Prova de Conceito, a Comissão de Análise não se manifestará em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, entretanto, poderá solicitar esclarecimentos no momento da realização da Prova de Conceito.
   11. ‘Caso a licitante seja desclassificada na Demonstração da PROVA DE CONCEITO, caberá à Comissão de Análise elaborar relatório técnico e enviar ao pregoeiro para a continuidade ao processo, convocando a próxima licitante para os atos processuais necessários e posterior DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, se for o caso, respeitando o prazo para recursos.
3. **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**
   1. A CONTRATADA ministrará treinamento objetivando a capacitação dos servidores para operar plenamente o sistema. Os treinamentos deverão ocorrer em locais, datas e horários a serem definidos em comum acordo, admitindo-se a modalidade à distância (EAD).
   2. A CONTRATADA disponibilizará material didático e os manuais necessários (em formato .pdf), devendo estes abordar as informações necessárias para boa compreensão das rotinas do sistema, de acordo com as atividades previstas em cada nível de operação.
   3. A disponibilização do local e dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATANTE. Caso ocorram de forma remota, a CONTRATADA deverá providenciar os recursos necessários para a transmissão.
4. **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**
   1. A contratada será responsável pela integração do sistema ISSQN com o repositório de dados intermediário, destinado a este fim, contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados. A integração deverá ocorrer de maneira transparente aos usuários do sistema, de forma que seja desnecessária a intervenção manual.
   2. Os dados são de caráter sigiloso, portanto, a empresa deverá tomar todas as medidas necessárias para preservar a segurança e privacidade, garantindo que seus funcionários também sejam responsáveis pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas relevantes para a realização dos serviços.
5. **SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO**
   1. A licitante vencedora deve manter a solução disponível 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana), informando ao Município com 48 horas de antecedência em caso de indisponibilidade.
   2. A licitante deverá manter central de atendimento capaz de receber e tratar as demandas do Município reportadas por telefone, e-mail ou sistema de gerenciamento de chamados, devendo este serviço estar disponível 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana. O tempo para resolução dos problemas deverá obedecer o grau de severidade, conforme tabela abaixo:
      1. Para fins de categorização dos chamados, conforme grau de severidade dos incidentes, considera-se:

**a. Crítico:** incidente que acarrete na paralisação total ou que impossibilite a utilização do sistema.

**b. Alta:** problema que acarreta na paralisação ou impossibilidade parcial de utilização de qualquer funcionalidade crítica.

**c. Média:** Erros ou problemas de performance que prejudiquem qualquer funcionalidade, porém, não impeçam que os processos principais funcionem.

**d. Baixa:** incidente que acarrete na paralisação ou impossibilidade de utilização de determinada funcionalidade e/ou erro parcial que não corresponda aos graus de classificação citados anteriormente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRAU DE SEVERIDADE** | **PRAZO DE INÍCIO DO ATENDIMENTO** | **TEMPO DE RESPOSTA** |
| Crítico | Imediato | Em até 8 (oito) horas corridas da abertura do chamado técnico. |
| Alta | Em até 2 (duas) horas. | Em até 24 (vinte e quatro) horas corridas da abertura do chamado técnico. |
| Média | Em até 12 (doze) horas. | Em até 72 (setenta e duas) horas corridas da abertura do chamado técnico. |
| Baixa | Em até 24 (vinte e quatro) horas | Em até 96 (noventa e seis) horas corridas da abertura do chamado técnico. |

1. **CONSIDERAÇÕES GERAIS**
   1. A implantação do sistema requer que se desenvolva um conjunto de ações nos âmbitos técnico e operacional envolvendo as equipes da CONTRATANTE e CONTRATADA, sendo previstas as seguintes atividades.

a. A Implantação do sistema deverá ocorrer dentro de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;

b. A contratante designará técnicos para o acompanhamento e apoio dos trabalhos de implantação, envolvendo as áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários e fiscalização;

c. Caso algum dos arquivos fornecidos pelo Município não atenda as especificações constantes do layout de dados fornecido, a contratada deverá notificar formalmente para a disponibilização de um novo arquivo com as correções necessárias;

d. O Município, através dos servidores indicados analisará os dados importados, bem como relatórios gerados, apontando inconsistências ou irregularidades para a correção;

e. Durante a fase de implantação deverão ser realizadas reuniões de acompanhamento com periodicidade a ser definida entre as partes, devendo a licitante vencedora informar ao Município qualquer anormalidade observada, sobretudo, se vier a comprometer a execução do cronograma.

1. **VISTORIA PARA LICITAÇÃO**
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta é facultado ao licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços.
   2. Se houver o interesse por parte do licitante em conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para a prestação dos serviços e dirimir as dúvidas, a Licitante poderá agendar a vistoria via telefone: **(43) 3546-7450** ou via e-mail: **licitacao@ibaiti.pr.gov.br** de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08h30 à 11h30 e das 13h30min às 17h00 min.
   3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
   4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
   5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sendo expedido após a vistoria Termo de Vistoria que deverá ser entregue junto a documentação de habilitação.
2. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. A contratada deverá apresentar as informações sobre o cronograma de implantação cujo prazo não poderá exceder a **90 (noventa) dias**.
   2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
3. **Pré Implantação 30 (trinta) dias**
4. Coleta de informações Municipais
5. Elaboração dos Decretos de Implantação, Portarias e Resoluções no que couber;
6. Disponibilização de Layout de dados para integração entre os sistemas;
7. **Customização e Implantação 30 (trinta) dias**
8. Identificação das necessidades, regras de negócio e legislações;
9. Customização das regras de Negócios e particularidades;
10. Disponibilização do Ambiente de Homologação para realização de testes; - Testes de validação;
11. Homologação do Sistema;
12. Entrega do Sistema homologado;
13. Treinamento Servidores Municipais (Usuários Internos);
14. **Operação do Sistema 30 (trinta) dias**
15. Liberação do Sistema para utilização dos usuários finais;
16. Início do Suporte Operacional;
17. Manutenção Corretiva e adaptativa durante toda a vigência do Contrato;
18. **Pré Implantação 30 (trinta) dias**
19. Coleta de informações Municipais
20. Elaboração dos Decretos de Implantação, Portarias e Resoluções no que couber;
21. Disponibilização de Layout de dados para integração entre os sistemas;
22. **Customização e Implantação 30 (trinta) dias**
23. Identificação das necessidades, regras de negócio e legislações;
24. Customização das regras de Negócios e particularidades;
25. Disponibilização do Ambiente de Homologação para realização de testes;
26. Testes de validação;
27. Homologação do Sistema;
28. Entrega do Sistema homologado;
29. Treinamento Servidores Municipais (Usuários Internos);
30. **Operação do Sistema 30 (trinta) dias**
31. Liberação do Sistema para utilização dos usuários finais;
32. Início do Suporte Operacional;
33. Manutenção Corretiva e adaptativa durante toda a vigência do Contrato;
34. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
    1. Para gestão do contrato a CONTRATANTE nomeará o fiscal técnico e seus substitutos dentre os servidores nomeados através de portaria, e alterações e demais diplomas legais pertinentes. Para a execução dos serviços serão adotados os seguintes mecanismos de comunicação entre Contratante e Contratada:

I. A contratada poderá utilizar acesso remoto para o atendimento técnico à distância;

II. O atendimento técnico à distância poderá ser provido no horário de funcionamento do órgão e de prestação dos serviços.

1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, salvo com prévia anuência do Município
2. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com 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.
3. **DO PAGAMENTO**
   1. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.
   2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
   3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
   4. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
   5. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
   6. Os casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano.
4. **DO REAJUSTE**
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
      1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o período de um ano, **aplicando-se o índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
      2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
      3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
      4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
      5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
      6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
5. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**
   1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
6. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
   2. O critério de aceitabilidade de preços ser:

a. Valor Global: RS 0,00 (valor por extenso);

b. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

c. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

* 1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta da Regularidade fiscal e trabalhista ou SICAF.
  2. 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.
  3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
  5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da consulta da Regularidade fiscal e trabalhista ou SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
  6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
  7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1. **ESTIMATIVAS E PREÇOS REFERENCIAIS**

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2. Tal valor foi obtido, com base nas tabelas abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **EMPRESA** | **VALOR MÁXIMO GLOBAL** |
| Empresa 01 | R$ 412.200,00 (quatrocentos e doze mil e duzentos reais) |
| Empresa 02 | R$ 507.600,00 (quinhentos e sete mil e seiscentos reais) |
| **Valor Médio Máximo** | **R$ 459.900,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil e novecentos reais)** |

1. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2024 | 540 | 03.001.04.122.0004.2005 | 0 | 3.3.90.40.06.00 | Do Exercício |

1. **DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**
   1. Cabe ao MUNICÍPIO, através do órgão requisitante, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização do objeto contratado. Para executar a fiscalização/acompanhamento do objeto contratado, os órgãos participantes do certame, no momento oportuno, designarão servidores qualificados.
   2. A fiscalização exercida no interesse do Município, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
   3. A Secretaria ordenadora da despesa reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto, se em desacordo com as especificações e as cláusulas deste Edital.
   4. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.
2. **INDICAÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO**

A Secretaria Municipal de Finanças define como fiscais do contrato para este processo os servidores:

* 1. Fiscais:
     1. Priscilla Fernanda Berti
     2. Antonio Carlos Arruda

1. **ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**
   1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/21, art. 115, *caput*).
   2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, *caput*).
   3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/21, art. 117, §1º).
   4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/21, art. 117, §2º).
   5. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/21, art. 119).
   6. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/21, art. 120).
   7. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/21, art. 121, *caput*).
   8. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/21, art. 121, §1º).
   9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
   10. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**a)** SICAF;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

* 1. Serão exigidos a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais (CND), Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

1. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**
   1. O fornecedor deverá:
      1. Entregar os itens de acordo com as especificações exigidas no termo de referência não podendo de forma alguma transferir a terceiro a sua responsabilidade, exceto nos casos previstos no art. 48 da lei 14.133/21 e com autorização expressa da Administração;
      2. Entregar no prazo, local e horário, previstos no Termo de Referência;
      3. Emitir Nota Fiscal Eletrônica-NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, conforme Norma de Procedimento Fiscal n° 095/2009.
      4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, **com a devida comprovação do caso furtuito**;
      5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
      6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
      7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
      8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
      10. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
   2. Observações:
      1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (§ 2º, do art. 140 da Lei nº 14.133/21);
      2. O fornecedor fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras);
      3. O fornecedor está sujeito à fiscalização e supervisão periodicamente, reservando-se a este, e/ou a gestor do objeto o direito de não aceitar o produto/serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não atender da forma pretendida;
2. **DAS SANÇÕES**
   1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei (art. 155, da Lei nº 14.133/21), ficará impedido de licitar e contratar com o Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações, e será inscrito em um cadastro do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme Instrução Normativa 37/2019, ficando de 2 anos sem realizar novos contratos públicos. Garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

27.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

27.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

27.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

27.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

27.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

27.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

27.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

27.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

27.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

27.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

* 1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no **item 27.1**, conforme detalhado nos **itens 27.1.1 ao 27.1.12**.
  2. A pena de advertência poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
  3. As infrações administrativas serão aplicadas a contratada seguindo os fundamentadamente no Art. 156, da Lei nº 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

27.4.1 - Multa moratória de 1% (um por cento) do valor da Requisição de compra/empenho ou documento equivalente, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 10% (dez por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

27.4.2 - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total item no contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

27.4.3 - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

27.4.4. - Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

* 1. As sanções previstas nos **itens 27.1 e 27.2** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
  2. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos **itens 27.1 e 27.2**.
  3. As penalidades serão no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
  4. O percentual de multa previsto no **item 27.4** incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
  5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
  6. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
  7. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos no Art.157, da Lei nº 14.133/21, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
  8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.
  9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**
   1. Conforme quantitativo e especificações constantes deste Termo de Referência, dele fazendo parte na íntegra e produzindo todos os efeitos legais decorrentes da futura contratação. As demais condições de contratação são estabelecidas nos documentos que compõem o presente procedimento administrativo.

**Ibaiti**, 05 de setembro de 2024

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DANILO JOSE GONCALVES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Aprovo o presente Termo de Referência:

**ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

**ANEXO 06 – TERMO DE CONFORMIDADE**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 28/2024**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** | **TIPO** | **Atende** | |
| **SIM** | **NÃO** |
| 1.1.1 - Módulo para operações administrativas dos contribuintes |  |  |  |
| 1.1.1.1 - O módulo deverá permitir: |  |  |  |
| 1.1.1.1.1 - O acesso diferenciado para Contribuintes e Contadores; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.2 - Acesso através de certificado digital ou de usuário e senha para ambos os tipos de usuários (contribuintes e contadores); | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.3 - O sistema deve incluir um método de "Esqueci Minha Senha", que deve funcionar da seguinte maneira, solicitar o e-mail do usuário cadastrado no sistema e enviar automaticamente os dados necessários para redefinir a senha ao e-mail cadastrado; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.4 - Cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos quando a identidade do usuário for confirmada através de certificado digital do respectivo contribuinte ou contador; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.5 - Gerenciar e possibilitar que o mesmo contribuinte tenha vários usuários para acesso simultâneo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.6 - O gerenciamento de usuários do contribuinte, deverá ser realizado por um único usuário de nível diferenciado; | desejável |  |  |
| 1.1.1.1.7 - A manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.8 - Possibilite ao contribuinte identificar o seu respectivo contador, bem como, a liberação de acesso ao sistema para cumprimento das obrigações acessórias. | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.9 - Que o contador tenha acesso às mesmas funcionalidades que o usuário tipo contribuinte a ele vinculado, exceto as funções abaixo: |  |  |  |
| 1.1.1.1.9.1 - Manutenção de usuários do contribuinte; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.9.2 - Indicação de contador responsável; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.9.3 - Edição dos dados de cadastro (e-mail, logomarca). | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.10 - Além das funcionalidades comuns citadas acima, possibilitar acesso aos menus específicos conforme enquadramento indicado no cadastro do contribuinte (Cartório, Instituição Financeira); | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.11 - Exibir comunicados e informativos aos contribuintes a partir de informações registradas pelo fisco, divididos em duas categorias: |  |  |  |
| 1.1.1.1.11.1 - Após a autenticação do usuário no sistema, o sistema deve exibir na tela inicial comunicados direcionados exclusivamente ao cadastro do contribuinte ativo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.11.2 - Após a autenticação do usuário no sistema, o sistema deve exibir na tela inicial comunicados direcionados a todos os contribuintes. | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.12 - Possuir a funcionalidade "Minhas Filiais", que permite ao usuário alternar entre empresas com o mesmo CNPJ raiz, sem a necessidade de efetuar login novamente no sistema; | desejável |  |  |
| 1.1.1.1.13 - Permitir a consolidação ou geração de débitos baseando-se na transmissão das declarações prestadas (Declaração Eletrônica de Serviços de Cartórios, Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF), considerando a legislação em vigor; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.14 - Geração, atualização e impressão de boletos registrados para pagamento do imposto, com opção de pagamento através de PIX. | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.15 - Possuir funcionalidade de central de mensagens (caixa postal), com as seguintes características: |  |  |  |
| 1.1.1.1.15.1 - Exibir um ícone na barra de navegação que indique a presença de novas mensagens, destacando o número exato de mensagens pendentes de leitura. | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.15.2 - Permitir que o usuário acesse diretamente a central de mensagens ao clicar no ícone, onde todas as mensagens, tanto lidas quanto não lidas, devem ser exibidas. | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.15.3 - A central de mensagens deve conter as seguintes funcionalidades: |  |  |  |
| 1.1.1.1.15.3.1 - Uma listagem completa de todas as mensagens recebidas, permitindo ao usuário visualizar tanto mensagens lidas quanto não lidas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.15.3.2 - Um painel de leitura que exiba detalhadamente as informações da mensagem, incluindo: Assunto, Data Postagem, Data Leitura, Tipo, Usuário de Leitura, Descrição; | obrigatória |  |  |
| 1.1.1.1.15.3.3 - Uma opção para impressão da mensagem em formato PDF, incluindo o brasão da prefeitura no cabeçalho do documento. | desejável |  |  |
| 1.1.2 - Módulo para gestão administrativa dos servidores municipais | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1 - O módulo deverá permitir: |  |  |  |
| 1.1.2.1.1 - Gerenciar o acesso de usuários baseando-se em grupos e permissões; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.2 - Realizar logs de operações dos usuários administrativos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.3 - O controle do cadastro de usuários deste módulo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.4 - O histórico de acesso dos usuários ao sistema; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.5 - Atualizar os dados do usuário conectado ao sistema; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.6 - Permitir que usuários com nível de administrador possam redefinir as senhas de outros usuários; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.7 - Customizar o menu de navegação do sistema, alterando ordenação de exibição, ícones, agrupamento de submenus, nomes e sua situação entre ativo e inativo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.8 - Fixação de ações rápidas na tela inicial do sistema; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.9 - O gerenciamento de grupos e permissões de acesso; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.10 - Na recuperação da senha de usuário deve ser enviado ao e-mail do usuário cadastrado link para redefinição de senha, sem a necessidade de preenchimento de código ou chave; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.11 - Inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.12 - O controle do cadastro de cargos; | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.13 - O controle do cadastro de setores e/ou repartições internas do município, com possibilidade de indicação do gestor; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.14 - O controle do cadastro de contribuintes, históricos registrados para determinado contribuinte e dos representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.15 - O controle do cadastro de contadores e a consulta entre os relacionamentos de contadores e seus respectivos clientes (contribuintes); | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.16 - O controle de informações do município e do cadastro de cidades registradas pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística; | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.17 - Consulta e controle das atualizações cadastrais de contribuintes, possibilitando através destas a atualização do cadastro, bem como o controle do regime especial e o vínculo das atividades praticadas aos seus respectivos cadastros; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.18 - Configurações de funcionamento que não necessitem de intervenções técnicas e atualizações de versão (parâmetros); | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.19 - O envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico, para usuários cadastrados no sistema; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.20 - O controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores e interessados; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.21 - A consulta e o gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes, possibilitando: |  |  |  |
| 1.1.2.1.21.1 - Cadastro de débito; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.21.2 - Cancelamento de débito; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.21.3 - Baixa de débito de forma manual informando os dados de valor pago, banco e observações; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.21.4 - Cadastro de tipos de débito, informando ao menos os campos de Nome, Código de Dívida, Calcular Multa, Calcular Correção, Calcular Juros, Situação, Classificação; Forma de Cálculo de Juros, Forma de Cálculo de Correção; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.21.5 - baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelos definidos pelos convênios bancários. | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.22 - O controle do cadastro de Valores de Referência (VR) utilizados para cálculos internos do sistema ISSQN. | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.23 - O controle do cadastro de juros e multas que deverão ser aplicadas a débitos vencidos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.24 - O controle do cadastro, índices monetários que deverão ser utilizados para correção monetária de débitos ou créditos, com no mínimo os campos de tipo (SELIC, IPCA, IGPM, IPCA-150, Cotação), Valor, Competência, Data Alteração; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.25 - Dispor de rotina para simulação de cálculos de correção monetária, juros, multa de mora e multa fiscal a partir da informação do período de apuração, valor da receita e alíquota ou valor original do imposto devido, com possibilidade de exportação dos dados em formato PDF; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.26 - A consulta, recálculo e impressão de débitos registrados para os contribuintes. | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.27 - O controle de datas alternativas de vencimento do imposto e cadastro de feriados para tratar as situações em que a data padrão coincide com finais de semana e feriados. | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.28 - A consulta de arrecadação por contribuinte, arrecadação por atividade e da arrecadação do município, a fim de saber quais são os maiores arrecadadores, quais são as atividades que mais arrecadam e qual é a arrecadação por período; | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.29 - A impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: |  |  |  |
| 1.1.2.1.29.1 - Informações gerais; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.29.2 - Atividades; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.29.3 - Isenções; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.29.4 - Históricos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.29.5 - Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.29.6 - Informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos. | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.30 - O controle do cadastro da lista de benefícios fiscais a fim de possibilitar o vínculo com o cadastro de contribuintes; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.31 - A configuração do correio eletrônico padrão utilizado pelo sistema; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.32 - A configuração e alteração de modelos de e-mail utilizados pelo sistema; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.33 - O controle dos convênios bancários que o município possui, permitindo a sua atualização para que seja possível a emissão de boletos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.34 - O acompanhamento gerencial das informações mais relevantes para o município, tais como: |  |  |  |
| 1.1.2.1.34.1 - Evolução da arrecadação; | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.34.2 - Comparação da arrecadação; | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.34.3 - Arrecadação por atividade econômica; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.34.4 - Arrecadação por contribuinte; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.34.5 - Inadimplência; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.35 - Emissão de um resumo de informações acerca das declarações, pagamentos e retenções realizadas pelos contribuintes. | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.36 - Customização de menus a serem exibidos no módulo para operações administrativas dos contribuintes; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.37 - Inserção de "cards", links ou comunicados na tela inicial do módulo para operações administrativas dos contribuintes, sem a necessidade de autenticação prévia pelos contribuintes: |  |  |  |
| 1.1.2.1.37.1 - Os itens citados devem ser exibidos diretamente na tela inicial do módulo administrativo dos contribuintes, sem o uso de pop-ups ou alertas, para garantir que a navegação e a usabilidade do sistema não sejam prejudicadas. Esses elementos devem estar visíveis de forma clara, mas sem interferir na experiência do usuário. | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.38 - Gerenciar o cadastro da prefeitura, preenchendo ou alterando as informações de Nome, Coordenadoria, Secretária, Endereço, Brasão, Telefone. | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.39 - Gerenciar os provedores de SMTP utilizados pelo sistema, com as informações de endereço SMTP, porta, tipo de envio (STARTTLS, TLS e DIRECT), senha, usuário e provedor principal (sim ou não); | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.40 - Gerenciar os modelos de e-mail utilizados pelo sistema, com possibilidade de alteração dos textos, com possibilidade de inserção de textos em HTML, imagens ou chaves; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.41 - Gerenciar e-mails enviados pelo sistema registrando os dados de destinatário, situação (pendente, enviado, falha), data envio, data cadastro, texto enviado, remetente e opção para reenviar o e-mail; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.42 - Gerenciar os tutoriais/manuais disponíveis no módulo administrativos do contribuinte, contendo no mínimo os campos: nome, descrição, tipo de arquivo, finalidade, situação nível de acesso, situação, ordem de exibição; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43 - Possuir tela onde o usuário possa informar apenas o CNPJ da empresa e o sistema apresenta em tela os dados listados nos itens abaixo, com opção para download em PDF e CSV: |  |  |  |
| 1.1.2.1.43.1 - Meses Omissos, contendo lista de meses omissos; | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.43.2 - ISS Declarado Não Pago, contendo lista com ao menos Competência, Base de Cálculo, Situação, ISS Próprio Devido, ISS Retido Devido, ISS Total Devido, ISS Parcelado SN; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.3 - Documentos recusados pelo tomador, contendo lista com ao menos Número, Tomador, Valores, Alíquota, Motivo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.4 - Serviços Prestados não declarados contendo lista com ao menos Número, Prestador, Valores, Alíquota; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.5 - Documentos pendentes contendo lista com ao menos data emissão, Número/Ano, Fiscal, Situação e Valor total; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.6 - Resumo da DMS-e por competência contendo lista com ao menos Competência, Situação, NFS-e Emitidas, Serviços tomados e opção para visualizar cada item da lista em unitário, com opção de impressão do livro fiscal, atualizar dados, data de entrega e data de última atualização; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.7 - Notas fiscais recebidas contendo opção para filtrar os resultados exibidos por competência, período de emissão (inicial e final), CNPJ Prestador, Nome Prestador, Nº Nota, Nº Guia, Situação (Normal, Pago, Cancelada), Item, Cidade Incidência, Exigibilidade, Discriminação do Serviço. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados Número, Competência, Data Emissão, Situação (Normal, Pago, Cancelado), Prestador, Valor Serviço, Valor Deduções. Base de Cálculo, Alíquota, Valor ISS, Cidade Incidência e Opção para impressão; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.8 - Notas fiscais emitidas contendo opção para filtrar os resultados exibidos por competência, período de emissão (inicial e final), Modelo (NFS-e, NFS-e Nacional), CNPJ Tomador, Nome Tomador, Nº Nota, Nº Guia, Situação (Normal, Pago, Cancelada), Item, Cidade Incidência, Exigibilidade, Discriminação do Serviço. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados Número, Competência, Data Emissão, Situação (Normal, Pago, Cancelado), Tomador, Valor Serviço, Valor Deduções. Base de Cálculo, Alíquota, Valor ISS, Cidade Incidência e Opção para impressão; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.9 - DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento) contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Data Operação, Valor Operação, Declarante, Bandeiras, Meio de Pagamento, Sócio, Código Transação, Tipo Resultado (Agrupado, Detalhado). Como resultado do filtro deve ser exibido os dados, Quantidade Operação Data Operação, Valor Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.10 - DES-IF Consolidado contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência, Tributável, Tipo Conta, Grupo Conta, COSIF, Conta, Descrição Conta, Código Tributação, Divergência. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados do Balancete e Apuração; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.11 - DES-IF Apuração contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência, Tributável, Código Tributação. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados de Competência, Crédito, Débito, Base de Cálculo, Tributação, Alíquota; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.12 - Atividades PGDAS-D contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência, Id Declaração, Atividade. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados de Competência, Operação (Apuração, Retificação) Atividade, Valor Atividade, Alíquota; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.13 - Guias contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência, Número, Situação, Tipo, Origem. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados Competência, Nosso Número, Tipo, Origem, Vencimento, Valor, Encargos, Total. Opção para impressão da guia e origens da guia; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.14 - Pagamentos contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência e Tipo. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados Competência, Data Pagamento, Tipo, Valor Pago. | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.15 - Resumo de Valores (Declarado x Pago) contendo lista com ao menos Competência, ISS Próprio, ISS Deduções, ISS Próprio Pago, ISS Devido Próprio, ISS retido declarado, ISS pago retido, ISS devido total; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.16 - Parcelamento do Simples Nacional contendo lista com ao menos número do parcelamento, situação, PGDAS-D incluídos no parcelamento (com opção de impressão do extrato PGDAS-D), Pagamentos (Com opção de listagem de tributos englobados no pagamento e seus valores); | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.43.17 - Deduções contendo opção para filtrar os resultados exibidos por Competência, Tipo, Fornecedor, Número NF. Como resultado do filtro deve ser exibido os dados da nota fiscal lançada; | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.44 - Gerenciar as faltas ou afastamentos dos usuários do sistema, sendo possível informar os dados de usuário, período da falta (inicial e final) e observações; | obrigatória |  |  |
| 1.1.2.1.45 - Cadastrar ocorrências dispensadas, possibilitando a informação dos campos contribuinte, período (data inicial e data final), Protocolo, Fiscal, Enquadramento Legal/Parecer Fiscal, Situação (Ativo, Inativo) e opção para seleção de ISS Declarado Não pago, Serviços Prestados não declarados, ISS Declarado com exigibilidade suspensa por medida judicial; | desejável |  |  |
| 1.1.2.1.46 - Possibilitar acompanhar todas as importações de arquivo realizadas no módulo para operações administrativas dos contribuintes, podendo filtrar por período, protocolo, tipo de arquivo e status. Como resultado do filtro deve ser exibido dados do contribuinte, data e hora de início, data e hora de término, status e opção para download do arquivo importado; | obrigatória |  |  |
| **1.1.3 - Integração com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional** |  |  |  |
| 1.1.3.1 - Possuir a recepção automática de documentos disponibilizados pelo ADN (Ambiente de Dados Nacional), utilizando o certificado digital do Município; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.2 - O Módulo deverá dispor de interface para que a administração tributária: |  |  |  |
| 1.1.3.2.1 - Realize upload do certificado digital do Município; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.2.2 - Defina do modelo de convênio ativo; | desejável |  |  |
| 1.1.3.2.3 - Consulte as NFS-e recebidas pelo ADN informando inicialmente ao número do CNPJ, e apresentando em seguida opções de: |  |  |  |
| 1.1.3.2.3.1 - Filtros por Número da NFS-e, competência, situação, responsável pelo recolhimento, tomador, nº da Guia, cidade de incidência, exigibilidade; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.2.3.2 - Apresentando como resultado número, competência, data emissão, situação (normal, cancelado, normal pago), responsável pelo recolhimento, exigibilidade, tomador, valores, alíquotas, cidade incidência e opção para impressão da NFS-e com mesmo layout gerado pelo portal da NFS-e Nacional. | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.2.4 - Possuir tela gerenciadora das recepções realizadas automaticamente, exibindo e possibilitando a consulta dos eventos recebidos com a aplicação dos seguintes filtros: CNPJ do emissor; Período de geração; Período de processamento; Chave de acesso; Tipo de evento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.2.5 - Fazer o download do arquivo XML das Notas Fiscais; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.2.6 - Fazer o download do arquivo original do evento recebido do ADN; | desejável |  |  |
| 1.1.3.2.7 - Realizar a escrituração automática das notas fiscais na Declaração Mensal de Serviços do tomador. | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3 - O Módulo deverá dispor de interface para que o contribuinte: |  |  |  |
| 1.1.3.3.1 - Possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o emissor/prestador de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros: |  |  |  |
| 1.1.3.3.1.1 - Competência; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.1.2 - Data de emissão (intervalo de datas); | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.1.3 - CNPJ/CPF do tomador; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.1.4 - Pela razão social do tomador; | desejável |  |  |
| 1.1.3.3.1.5 - Situação (Normal ou Cancelada); | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.1.6 - Número da NFS-e; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.1.7 - Exigibilidade; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.1.8 - Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador); | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.2 - Possibilitar as seguintes ações a partir da consulta das Notas Fiscais: |  |  |  |
| 1.1.3.3.2.1 - Gerar relatório com a possibilidade de imprimir ou salvar nos formatos .pdf, .xls e .csv; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.2.2 - Visualização detalhada, impressão e exportação do arquivo XML (individual) das notas listadas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.2.3 - Impressão em lote das notas listadas na consulta; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.2.4 - Exportar em formato de arquivo XML de todas as notas contidas no resultado da consulta, conforme o modelo 'ConsultarNfseServicoPrestadoResposta', especificado na versão 2.03 do padrão ABRASF; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.3 - Possa consultar as notas recebidas do ADN onde ele figure como o tomador/intermediário de serviço com a possibilidade de aplicação dos seguintes filtros: |  |  |  |
| 1.1.3.3.3.1 - Competência; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.3.2 - Data de emissão (intervalo de datas); | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.3.3 - CNPJ/CPF do prestador; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.3.4 - Situação (Normal ou Cancelada); | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.3.5 - Número da NFS-e; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.3.6 - Exigibilidade; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.3.7 - Responsável pelo recolhimento do imposto (tomador/prestador); | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.4 - Possibilitar as seguintes ações a partir da consulta das Notas Fiscais: |  |  |  |
| 1.1.3.3.4.1 - Gerar relatório com a possibilidade de imprimir ou salvar nos formatos .pdf, .xls e .csv; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.4.2 - Visualização detalhada, impressão e exportação do arquivo XML (individual) das notas listadas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.4.3 - Impressão em lote das notas listadas na consulta; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.4.4 - Exportar em formato de arquivo XML de todas as notas contidas no resultado da consulta, conforme o modelo 'ConsultarNfseServicoPrestadoResposta', especificado na versão 2.03 do padrão ABRASF; | obrigatória |  |  |
| 1.1.3.3.5 - Permitir ao contribuinte a emissão de guia de recolhimento, de forma individual ou em lote, a partir de notas fiscais recebidas do ADN, nas quais ele seja o responsável pelo recolhimento do imposto. | obrigatória |  |  |
| **1.1.4 - Módulo para gestão de fiscalizações especializadas no Simples Nacional** |  |  |  |
| 1.1.4.1 - O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, realizando o processamento dos arquivos XML de NFS-e do Município, arquivos disponibilizados pela Receita Federal através do Portal do Simples Nacional ou pelo programa Receitanet BX, e, arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil contendo informações dos créditos relativos às guias do Simples Nacional. O Sistema deverá possibilitar a seleção múltipla de arquivos do mesmo tipo (layout), realizando o processamento simultâneo, permitindo consultar detalhes da execução (nome, tipo de arquivo, data inicial, data final e situação do processamento). Deverá processar e armazenar os dados contidos nos seguintes tipos de arquivos: |  |  |  |
| 1.1.4.1.1 - XML de NFS-e do Município; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.2 - PER/PERMEI; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.3 - EVE/EVEMEI; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.4 - PGDASD2018; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.5 - DAS; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.6 - DASSENDA; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.7 - DASCOBRANCA; | desejável |  |  |
| 1.1.4.1.8 - PAG; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.9 - PARCSN; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.10 - PARCSNESP; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.11 - COMPSN; | desejável |  |  |
| 1.1.4.1.12 - MEI (cadastro); | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.13 - DASPGMEI; | desejável |  |  |
| 1.1.4.1.14 - DASNSIMEI; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.15 - INSCOBRA; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.16 - DEFIS; | desejável |  |  |
| 1.1.4.1.17 - DAF607. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.18 - O módulo deve permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, através da importação dos arquivos PER, PERMEI, EVE e EVEMEI; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.18.1 - O sistema deve atualizar automaticamente o regime especial dos cadastros vinculados ao CNPJ Matriz contido nos arquivos PER e PERMEI, atribuindo ou atualizando os dados do regime Simples Nacional (ME/EPP) ou SIMEI, conforme as informações presentes nos arquivos importados; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.19 - O módulo deverá dispor de ‘Cadastro de Optantes do Simples Nacional’, contendo: |  |  |  |
| 1.1.4.1.19.1 - Inserção e edição manual de períodos do Simples Nacional associados ao contribuinte, possibilitando informar os dados de tipo de opção (Simples ou SIMEI) número de opção, data inicial e data final; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.19.2 - Permitir a inserção manual de eventos relacionados a contribuinte optante pelo Simples Nacional; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.1.19.3 - Listar os cadastros municipais vinculados ao CNPJ Raiz; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2 - Deverá possibilitar as seguintes consultas: |  |  |  |
| 1.1.4.2.1 - Em uma única tela consulta à todas as declarações realizadas através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS-D), permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (inicial e final), Período de Processamento (inicial e final), CNPJ Base, Optante do Simples (Sim ou Não), Regime de Apuração (Caixa ou Competência), Número do DAS, Número do Recibo, Atividade, Tipo de Atividade (Revenda de Mercadoria, Prestação de Serviço) e Qualificação de ISS. O usuário também deve ter a opção de selecionar o agrupamento dos resultados. Após aplicar os filtros, o sistema deve exibir lista com os dados de Período de Apuração, Data da Apuração, Nº da Declaração, Nº do DAS, Operação (Declaração Original ou Retificadora), RBT12, RBA, RPA, Receita de Serviços, Valor do ISSQN e a Situação em relação ao pagamento do imposto (parcelado, pago ou pendente). Além disso, o sistema deve permitir que o usuário gere o extrato em tela da declaração em formato PDF, contendo os mesmos dados que seriam apresentados se a impressão fosse feita pelo portal dos entes federados. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.2 - Em uma única tela consulta do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), permitindo ao usuário aplicar filtros por Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, CNPJ e Data de Geração. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número do Documento, Sistema de Origem, Data de Arrecadação, Contribuinte e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações referentes à composição da dívida, como Período de Apuração, Código da Receita, Valor da Receita, e Descrição da Receita. Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF do extrato do DAS, contendo todas as informações citadas anteriormente; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.3 - Informações referentes à Receita bruta acumulada, anexo, alíquota efetiva e alíquota do ISSQN por contribuinte e período de apuração de acordo com os dados declarados no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D); | desejável |  |  |
| 1.1.4.2.4 - Em uma única tela consulta de parcelamentos registrado no Simples Nacional, permitindo ao usuário aplicar filtros por Tipo de Data (Data Situação, Data Pedido, Data Cadastro), Período (Data Inicial e Final), CNPJ, Situação, Em Atraso (Sim, Não), Número do Parcelamento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Contribuinte, Nº Parcelamento, Situação, Data Consolidação. Valor Consolidado, Quantidade Parcelas, Valor Parcelas e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Número do Parcelamento, CNPJ Solicitante, Situação, Data de Cadastro, Data do Pedido, Data da Situação, dados das consolidações, sendo Data da Consolidação, Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas, Valor parcela base, listagem com os débitos incluídos contendo, Período de Apuração, Vencimento Saldo Original, Valor Atualizado, Valor de ISS e link para impressão do extrato do PGDAS-D, além de demonstrativo de pagamentos com listagem dos dados Data de Geração Vencimento do DAS, Número do DAS, Valor do DAS, Valor ISS, Link para Extrato do DAS com as informações referentes à composição da dívida (Tributo, Período Apuração e Valores). Além disso, o sistema deve oferecer uma opção para impressão em PDF, contendo todas as informações citadas anteriormente; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.5 - Informações relativas a compensações relacionando o DAS utilizado; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.6 - Informações relativas ao cadastro de MEI; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.7 - Informações relativas ao DESIF; | desejável |  |  |
| 1.1.4.2.8 - Informações relativas ao DASNSIMEI; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.9 - Deverá permitir a impressão de um extrato do contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: |  |  |  |
| 1.1.4.2.9.1 - Informações gerais; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.9.2 - Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.9.3 - Informações sobre notificações e divergências; | desejável |  |  |
| 1.1.4.2.10 - Em uma única tela, a consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período de Apuração (data inicial e final), Número do Boleto, CNPJ, Inscrição Municipal, Razão Social, Situação do Boleto, Intervalo de Valores, Protocolo de Importação, Guia Gerada, Prescrito (Sim ou Não), Inscrito (Sim ou Não) e Devedor de Fora (Sim ou Não). Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo CNPJ, Razão Social, Quantidade de Débitos, Valor dos Débitos e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do devedor, incluindo uma lista do cadastro municipal com dados como inscrição, nome, situação e endereço, além de uma listagem de todos os débitos vinculados ao devedor. Esta listagem deve apresentar as colunas Inscrito, Tributo, Data de Entrega, Declaração, Período de Apuração, Vencimento, Valor e Guia; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.10.1 - Na listagem de débitos vinculados ao devedor, a coluna "Inscrito" deve permitir ao usuário alternar os valores entre "Sim" e "Não", possibilitando a modificação direta desse status para cada débito listado; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.11 - Em uma única tela, a consulta de guias do Simples Nacional oriundas da importação dos arquivos DAF607, permitindo ao usuário aplicar filtros por CNPJ, Inscrição, Código Remessa, Tipo de Guia (DAS normal e DAS Cobrança (PGDAS-D), DAS-MEI (PGMEI e CARMEI), DAS-AINF, DAS-Parcelamento), Situação do Processamento, Tipo de Data (Geração Arquivo, Crédito, Competência), Período (Inicial e Final), Número DAS. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Data Geração Arquivo, Código Remessa, Banco, Data Crédito, Situação e Valor ISS Total e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações Data Crédito, Data Geração do Arquivo, Código Banco, Código de Remessa, além de uma listagem de todas as guias vinculada. Esta listagem deve apresentar as colunas Contribuinte, CNPJ, Competência, Número do DAS, Tipo Guia, Vencimento, Valor Principal e ISS Total; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.2.11.1 - Na listagem a coluna de Número do DAS deve apresentar link para o extrato do DAS, que deve exibir informações referentes à composição da dívida; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3 - A partir do processamento dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, a solução deverá realizar o cruzamento dos dados com as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, comparando o movimento mensal apurado ou declarado com o valor informado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), como parte do processo de malha fiscal. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.1 - O sistema deve permitir que o usuário pesquise tipos de malha fiscal existentes utilizando diversos filtros, incluindo Código, Descrição, Situação e Tipo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Código, Descrição, Situação e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes o sistema deve permitir ao usuário: |  |  |  |
| 1.1.4.3.1.1 - Alterar o modelo de mensagem DTE-SN utilizado em rotinas de notificação em lote; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.1.2 - Alterar o texto de “Orientações para Correção” utilizado em rotinas de notificação em lote; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.1.3 - Alterar os dados de Descrição, Nome, Finalidade e Situação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.1.4 - Alterar a visibilidade dos dados encontrados na malha fiscal, que serão exibidos como anexos em rotinas de notificação em lote; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.1.5 - Alterar os grupos de contribuintes que devem ser analisados pela malha fiscal; | desejável |  |  |
| 1.1.4.3.2 - O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pelas malhas fiscais, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com todos os tipos de malha fiscal encontrados para o contribuinte no período informado inicialmente, permitindo ao usuário acessar cada malha fiscal separadamente. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.3 - O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes malhas fiscais: |  |  |  |
| 1.1.4.3.3.1 - Declarações PGDAS-D com diferenças em relação às NFS-e emitidas: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Recibo, Id Declaração, Valores do PGDAS-D, Valores das NFS-e, Tipo de Divergência (como Base de Cálculo, Isenção, Retido, Devido Fora, ISS Fixo) e Diferença de ISS. As colunas "Id Declaração" e "Valores das NFS-e" devem permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D e visualizar as NFS-e relacionadas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.3.2 - Declarações PGDAS-D não recolhidos pelo contribuinte ou incluídas em parcelamento: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, DAS, Total Imposto, Total de ISS; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.3.3 - Declarações PGDAS-D realizadas com isenção/redução sem autorização pelo fisco: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total, Receita Isenta/Redução e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.3.4 - Cadastros que não possuem alvará no município: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, Origem, Receita, Valor de ISS; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.3.5 - Contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.3.6 - Contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Recibo, Data de Entrega, Receita, Valor de ISS, Diferença; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.3.7 - Contribuintes com impedimento ISS/ICMS a partir de 2018: O sistema deve a partir de análises das declarações do PGDAS-D os contribuintes que estarão impedidos de recolher ISS/ICMS no ano subsequente a declaração. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração e Motivo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.3.8 - Declarações PGDAS-D realizadas com qualificação de 'Lançamento de Oficio‘: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Data de Entrega, ID da Declaração, Receita Total e ISS. A coluna "ID Declaração" deve permitir ao usuário imprimir o extrato do PGDAS-D; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.3.9 - Retenção de ISS a Menor: Sistema deve analisar as NFS-e com ISS retido e recolhido pelo tomador que contenha alíquota divergente da apurada pelo PGDAS-D do prestador de serviço. O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, ISS Prefeitura, Alíquota PGDAS-D, ISS Calculado, Diferença ISS; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.3.10 - Declarações PGDAS-D realizadas com ISS Fixo sem previsão liberada em cadastro: O sistema deve exibir uma tabela que inclua as colunas de Período de Apuração, Declaração, RBT12, Receita Total, Receita ISS Fixo, Alíquota, ISS. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.3.4 - Sistema deve permitir exportar os dados apontados pelas malhas fiscais para relatórios, em formato PDF, XLS ou CSV; | desejável |  |  |
| 1.1.4.3.5 - O sistema deve permitir ao usuário, a partir dos apontamentos realizados pelas malhas fiscais, efetuar a baixa do registro identificado pela malha fiscal; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.4 - O sistema deve possuir uma tela para o gerenciamento dos modelos de mensagens aceitos pelo DTE-SN, permitindo ao usuário visualizar e editar os valores das chaves utilizadas para a geração das mensagens a serem postadas no DTE-SN em cada modelo. Além disso, o sistema deve permitir a pré-visualização da mensagem, bem como a alteração do nome do modelo e da sua situação. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.4.1 - O sistema deve conter, no mínimo, os seguintes modelos de mensagens conforme manual do DTE-SN em sua última versão: |  |  |  |
| 1.1.4.4.1.1 - Modelo de Aviso de Cobrança; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.4.1.2 - Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.4.1.3 - Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos); | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.4.1.4 - Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.4.1.5 - Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.4.1.6 - Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.4.1.7 - Modelo de Prazo de Entrega de Declarações; | desejável |  |  |
| 1.1.4.4.1.8 - Modelo de Notificação prévia visando a autorregularização. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.5 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário a emissão em lote das mensagens a serem postadas no DTE-SN, por meio da geração de um arquivo .txt. O sistema deve permitir a pesquisa dos dados identificados pelas malhas fiscais, com a possibilidade de aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve apresentar uma lista com os dados correspondentes, permitindo que o usuário execute a geração em lote das mensagens DTE-SN de acordo com as configurações pré-estabelecidas nos tipos de malha fiscal e nos modelos de mensagens DTE-SN. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário selecionar quais dos resultados filtrados serão utilizados para a geração das mensagens DTE-SN. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.6 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processamentos em lotes executados a partir da malha fiscal, com a possibilidade de aplicar filtros por período de geração, protocolo de geração, tipo de processamento, situação, usuário e tipo de malha. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Protocolo de Geração, Situação, Data do processamento e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do processamento, lista de contribuintes envolvidos, mensagens DTE-SN geradas, arquivos gerados e possibilidade de comunicar por e-mail os contribuintes evolvidos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.7 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar as mensagens de DTE-SN geradas, com a possibilidade de aplicar filtros como CNPJ, Razão Social, Está Ciente (Sim ou Não), Mensagem Postada (Sim ou Não), Protocolo, Modelo, Tipo de Data (Data de Notificação ou Data de Ciência) e Período (Inicial e Final). Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número, Contribuinte, Ciência, Situação, Valor Levantado e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como CNPJ, Razão Social, Data de Notificação, Tipo de Malha, Modelo, Situação, Protocolo, Prévia da Mensagem gerada, dados da malha fiscal, histórico da mensagem e arquivos vinculados. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.8 - A importação do arquivo de ciência, gerado pelo DTE-SN, conforme manual do DTE-SN, em sua última versão. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.9 - Permitir exclusão em lote de contribuintes optantes, a partir dos registros gerados pela malha fiscal, respeitando as seguintes funções: |  |  |  |
| 1.1.4.9.1 - Seleção em lote de contribuintes. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional; | desejável |  |  |
| 1.1.4.9.1.1 - Geração de arquivo de integração com a Receita Federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado pela Receita Federal, em sua última versão. | desejável |  |  |
| 1.1.4.9.1.2 - Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote; | desejável |  |  |
| 1.1.4.9.1.3 - Funcionalidade – autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação; | desejável |  |  |
| **1.1.4.10 - Ambiente para detalhamento das divergências - fiscalização orientativa** |  |  |  |
| 1.1.4.10.1 - A solução deverá possuir a funcionalidade de incluir um link (URL) nos modelos de mensagens aceitas pelo DTE-SN. Esse link será disponibilizado ao contribuinte notificado e permitirá que ele acesse um endereço eletrônico para consultar detalhes das divergências identificadas. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.10.2 - O endereço eletrônico (URL) para consulta de detalhamento das divergências deve requerer que o contribuinte informe o número do CNPJ e protocolo da notificação antes de exibir o detalhamento. Somente após a confirmação dessas informações, os detalhes da notificação serão apresentados; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.10.3 - O ambiente de acesso ao detalhamento das divergências do Simples Nacional deverá conter as seguintes Informações: |  |  |  |
| 1.1.4.10.3.1 - CNPJ/CPF do contribuinte notificado; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.10.3.2 - Nome/Razão Social do contribuinte; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.10.3.3 - Tipo de divergência apontada; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.10.3.4 - Instruções para correção das divergências identificadas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.10.3.5 - Período de apuração ao qual as divergências se referem; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.10.3.6 - Valores das divergências identificadas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.10.3.7 - Opção para imprimir o detalhamento da notificação. | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.11 - Deverá possibilitar a visualizações de relatórios com elementos gráficos, contadores e/ou tabelas com dados: |  |  |  |
| 1.1.4.11.1 - Evolução da Arrecadação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.11.2 - Maiores Contribuintes do ISS; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.11.3 - Maiores contribuintes por faturamento; | desejável |  |  |
| 1.1.4.11.4 - Faturamento por CNAE; | desejável |  |  |
| 1.1.4.11.5 - Faturamento por atividade do PGDAS-D; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.11.6 - Proporção de optantes do Simples Nacional e SIMEI; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.11.6.1 - DAF607 por Sistema de Origem; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.11.6.2 - PGDAS-D por Qualificação tributária; | obrigatória |  |  |
| 1.1.4.11.6.3 - Evolução da quantidade de declarações PGDAS-D por período de apuração; | desejável |  |  |
| **1.1.5 - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF** |  |  |  |
| 1.1.5.1 - O módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras deve atender ao modelo proposto pela ABRASF em sua versão 3.1, inclusive com as validações previstas, possuindo, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades: |  |  |  |
| 1.1.5.2 - O acesso ao sistema deverá ser realizado por certificado digital ou usuário e senha; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.3 - O sistema deve permitir a validação dos arquivos diretamente na solução online, sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo na máquina local do usuário; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.4 - O sistema deve conter uma tela que possibilite ao usuário selecionar arquivos com extensão .txt. Após a seleção do arquivo, o sistema deve apresentar em tela confirmação de envio, exibindo as informações sobre o módulo, o período da declaração, a versão, o tipo de declaração e mensagem sobre a confirmação de envio do arquivo. Os módulos aceitos pelo sistema devem incluir: |  |  |  |
| 1.1.5.4.1 - Módulo Informações Comuns aos Municípios (Módulo III), composto por: Identificação da declaração, Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas Bancárias e Tabela de Identificação de Outros Produtos e Serviços; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.4.2 - Módulo Apuração Mensal do ISSQN (Módulo II), composto por: Identificação da declaração, Identificação da(s) dependência(s), Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo, e Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.4.3 - Módulo Demonstrativo Contábil (Módulo I), composto por: Identificação da declaração, Identificação da(s) dependência(s), Balancete Analítico Mensal por Dependência, e Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.4.4 - Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis (Módulo IV); | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.5 - O sistema deverá gerar número de protocolo de envio da declaração após a validação da integridade do arquivo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.6 - Deverá permitir ao contribuinte a declaração e retificação dos dados através de nova importação do arquivo com mesmo modelo e dados atualizados; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.7 - O sistema deve conter uma tela para consulta dos arquivos enviados pelo usuário, permitindo a aplicação de filtros por período de processamento (inicial e final), protocolo, situação (sucesso, em processamento, com erro) e tipo de arquivo. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: protocolo, data e hora de início, data e hora de fim, situação, tipo, e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como data inicial, data final, protocolo, tipo, situação, nome do arquivo e uma listagem com as mensagens de inconsistência nos casos em que houver falha no processamento do arquivo. A listagem de mensagens deve conter as colunas: Código, Mensagem, Motivo, Solução e Observação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.8 - O sistema deve conter uma tela para consulta dos recibos gerados a partir da entrega dos módulos da DES-IF, permitindo a aplicação de filtros por competência, Módulo, Protocolo e Tipo de Declaração (Normal ou Retificadora). Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: protocolo, Módulo de Declaração, Competência, Retificada e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como CNPJ Base, Razão Social, Data de Entrega, Protocolo, Competência, Módulo, Tipo de Arredondamento, Tipo de Consolidação, Tipo de Instituição, Versão, Retificada, Protocolo Retificado, Retificado pelo Protocolo, Quantitativo de linhas por tipo de registro e lista de débitos gerados. O sistema também deve oferecer a opção de impressão em formato PDF, contendo todas as informações mencionadas anteriormente; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.9 - Possibilitar a consulta dos itens abaixo informando ao menos os filtros de competência, retificado (Sim ou Não) e protocolo: |  |  |  |
| 1.1.5.9.1 - Tabela de Tarifas; | desejável |  |  |
| 1.1.5.9.2 - Serviços de Remuneração Variável; | desejável |  |  |
| 1.1.5.9.3 - Outros Produtos e Serviços; | desejável |  |  |
| 1.1.5.9.4 - Demonstrativo de Apuração do ISS; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.9.5 - Plano Geral de Contas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.9.6 - Rateio de Resultados Internos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.9.7 - Partidas de Lançamentos Contábeis; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.9.8 - Balancete Analítico Mensal; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.10 - O sistema deverá permitir o registro automático de itens do plano de contas interno que ainda não estão cadastrados na base de dados do município; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.11 - O sistema deverá permitir que a arrecadação seja um processo independente da detecção de divergências, mesmo que a solução identifique divergências passíveis de geração de débitos, créditos ou nenhum, deverá acatar o valor declarado pelo próprio contribuinte; | obrigatória |  |  |
| 1.1.5.12 - O módulo deverá permitir a geração das guias/boletos para recolhimento do imposto, com opção para pagamento através PIX; | obrigatória |  |  |
| **1.1.6 - Módulo para Gestão de Fiscalizadas em Instituições Financeiras** |  |  |  |
| 1.1.6.1 - O módulo deve possibilitar: |  |  |  |
| 1.1.6.1.1 - O controle do cadastro de Instituições Financeiras deve possibilitar a alteração, inserção e visualização das seguintes informações Nome, Código, CNPJ Raiz e Situação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.2 - O controle do cadastro do plano de contas COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional deve possibilitar a alteração, inserção e visualização das seguintes informações: Código, Conta Superior, Função, Nome, Tributável, Tipo de Conta, Data de Criação, Data de Extinção e Tipo de Verbete; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.3 - O controle do cadastro de códigos tributação deve possibilitar a alteração, inserção e visualização das seguintes informações Código, Item da Lista de Serviço, Descrição, Alíquota e Vigência (Inicial e Final); | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.4 - O controle do cadastro de termos a serem utilizados em malha fiscal, com possibilidade de alteração, inserção e visualização das seguintes informações Grupo, Observação e Abreviações; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.5 - A inserção e customização de "cards" na tela inicial do módulo para operações administrativas dos contribuintes, permitindo a inserção de links, a customização de textos e a inclusão de elementos HTML, com o objetivo de fornecer orientações sobre os dados da DES-IF. | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.6 - O controle dos parâmetros utilizados nas validações dos dados contidos em arquivos entregues da DES-IF, deve incluir, no mínimo, os seguintes parâmetros: |  |  |  |
| 1.1.6.1.6.1 - codigo.ibge.municipio.local | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.6.2 - qtd.max.erros | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.6.3 - versao.desif.atual | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.6.4 - nome.municipio.local | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.6.5 - tipos.consolidacao.municipio | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.6.6 - ano.mes.minimo.declaracao | desejável |  |  |
| 1.1.6.1.6.7 - tipo.arredondamento | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.6.8 - permite.iss.retido | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.1.6.9 - grupo.cosif.declaracao | desejável |  |  |
| 1.1.6.1.7 - O controle do cadastro de manuais a serem exibidos no módulo para operações administrativas dos contribuintes deve possibilitar a alteração, inserção e visualização das seguintes informações nome, descrição, tipo, finalidade, ordenação e situação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.2 - O sistema deve conter tela para consulta dos dados entregues através do módulo para operações administrativas dos contribuintes: |  |  |  |
| 1.1.6.2.1 - Plano Geral de Contas Comentado, permitindo a aplicação de filtros Banco, Data Inicial e Final, Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Conta, Conta Superior, COSIF, Código Tributação, Tributável (Sim ou Não), Descrição da Conta, Tipo Conta (Título ou Movimento), Tem Movimento (Sim ou Não). Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado coluna para visualização dos detalhes do registro. Na visualização dos detalhes, deve exibir as informações da conta, histórico, lista com a Movimentação no Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido e lista com a Movimentação no Balancete Analítico Mensal, além de possibilitar ao usuário a edição dos dados da conta e impressão de arquivo PDF com extrato da conta; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.2.2 - Tabela de Tarifas de Serviço, permitindo a aplicação de filtros Banco, Competência (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Conta, COSIF, Código Tarifa, Descrição Tarifa, Tipo Tarifa. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado coluna para visualização dos detalhes do registro; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.2.3 - Tabela de Identificação de Outros Produtos, permitindo a aplicação de filtros Banco, Competência (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Conta, COSIF, Código Serviço, Descrição. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado coluna para visualização dos detalhes do registro; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.2.4 - Balancete Analítico Mensal, permitindo a aplicação de filtros Agrupador, Banco, Competência (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Dependência, Conta, COSIF, Tipo Conta, Possui Débito (Sim ou Não), Possui Crédito (Sim ou Não), Possui Código de Tributação (Sim ou Não), Código Serviço, Descrição. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado as informações de Competência, Banco, Dependência, Conta, Saldo Inicial, Valor Crédito, Valor Débito e Saldo Final; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.2.5 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, permitindo a aplicação de filtros Banco, Data Lançamento (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Dependência, Conta, COSIF, Tipo Partida, Evento. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado coluna para visualização dos detalhes do registro. | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.2.6 - Demonstrativo da apuração da receita tributável, devido por subtítulo, permitindo a aplicação de filtros Agrupador, Banco, Tipo Data, Período (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Dependência, Conta, COSIF, Possui Deduções (Sim ou Não), Possui Estorno (Sim ou Não), Código de Tributação e Alíquota. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado as informações de Competência, Conta, COSIF, dependência, Alíquota Crédito, Débito, Receita, Deduções, Base de Cálculo e ISS; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.2.7 - Demonstrativo do ISSQN Mensal a recolher, permitindo a aplicação de filtros Agrupador, Banco, Tipo Data, Período (Inicial e Final), Protocolo, Retificado (Sim ou Não), Dependência, Possui Deduções (Sim ou Não), Código de Tributação. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo no resultado as informações de Banco, Competência, Receita, Deduções, Base de Cálculo e ISS; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.3 - O sistema deve conter uma tela para consulta dos arquivos enviados através do módulo para operações administrativas dos contribuintes, permitindo a aplicação de filtros inscrição, por período de processamento (inicial e final), protocolo, situação (sucesso, em processamento, com erro) e tipo de arquivo. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: protocolo, data e hora de início, data e hora de fim, situação, tipo, e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como data inicial, data final, protocolo, tipo, situação, nome do arquivo, opção de download do arquivo original entregue e listagem com as mensagens de inconsistência nos casos em que houver falha no processamento do arquivo. A listagem de mensagens deve conter as colunas: Código, Mensagem, Motivo, Solução e Observação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.4 - O sistema deve conter uma tela para consulta dos recibos gerados a partir da entrega dos módulos da DES-IF, permitindo a aplicação de filtros por Tipo de Data, Data Inicial, Data Final, Banco, Dependência, CNPJ, Módulo, Protocolo e Retificado. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: protocolo, Contribuinte, Módulo de Declaração, Competência, Retificada e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como CNPJ Base, Razão Social, Data de Entrega, Protocolo, Competência, Módulo, Tipo de Arredondamento, Tipo de Consolidação, Tipo de Instituição, Versão, Retificada, Protocolo Retificado pelo Protocolo, Retificado, Quantitativo de linhas por tipo de registro e lista de débitos gerados. O sistema também deve oferecer a opção de impressão em formato PDF, contendo todas as informações mencionadas anteriormente; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.5 - A partir dos módulos das DES-IF entregues no módulo para operações administrativas dos contribuintes, a solução deverá realizar o cruzamento de dados, como parte do processo de malha fiscal. | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.5.1 - O sistema deve permitir que o usuário pesquise tipos de malha fiscal existentes utilizando diversos filtros, incluindo Código, Descrição, Situação e Tipo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Código, Descrição, Situação e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes o sistema deve permitir ao usuário: |  |  |  |
| 1.1.6.5.1.1 - Alterar o texto de “Orientações para Correção” utilizado em rotinas de notificação em lote; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.5.1.2 - Alterar os dados de Descrição, Nome, Finalidade e Situação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.5.1.3 - Alterar a visibilidade dos dados encontrados na malha fiscal, que serão exibidos como anexos em rotinas de notificação em lote; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.5.1.4 - Alterar os grupos de contribuintes que devem ser analisados pela malha fiscal; | desejável |  |  |
| 1.1.6.5.2 - O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pelas malhas fiscais, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com todos os tipos de malha fiscal encontrados para o contribuinte no período informado inicialmente, permitindo ao usuário acessar cada malha fiscal separadamente. | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6 - O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes malhas fiscais: |  |  |  |
| 1.1.6.6.1 - Alíquota do código de tributação vinculado ao PGCC superior ao declarado no 0430; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.2 - Apuração de ISS com diferenças (Total de crédito das partidas maior que o total de crédito da apuração ou total de débito das partidas menor que o total de débito da apuração); | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.3 - Contas contábeis relacionadas as tarifas declaradas como não tributáveis; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.4 - Contas declaradas como não tributáveis, vinculadas a um COSIF 717; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.5 - Contas lançadas na Apuração de ISS com valor diferente do valor encontrado no rateio de resultados internos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.6 - Declarações com informações parciais (DES-IF); | desejável |  |  |
| 1.1.6.6.7 - DES-IF - Omissões de declarações por registro; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.8 - Partidas contábeis com movimentos de contas tributáveis para contas não tributáveis; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.9 - Apuração de ISS com diferenças (quando movimento do Balancete Mensal for maior que o movimento do demonstrativo de Apuração do ISS); | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.10 - Apuração de ISS com lançamentos a débitos em contas tipicamente credoras; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.11 - Apuração de ISS declarada SEM CONTA (com movimento e tributável), que aparece no Balancete Mensal; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.12 - Balancete Mensal com diferenças (total de crédito das partidas maior que o total de crédito do balancete ou total de débito das partidas menor que o total de débito do balancete); | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.13 - Balancete mensal com lançamentos a débitos em contas tipicamente credoras; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.6.14 - Balancete mensal com saldo da conta negativo; | desejável |  |  |
| 1.1.6.6.15 - Diferenças encontradas nos lançamentos entre as contas de rateio de resultados internos e do Balancete mensal; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.7 - O sistema deve conter módulo para controle de modelos de documentos emitidos pelo sistema, com possibilidade: |  |  |  |
| 1.1.6.7.1 - Cadastrar, Editar e Excluir com no mínimo as informações de Nome, Título, Descrição, Tipo, Situação inicial, Situação na ciência, Situação, Multa Fiscal, Penalidade, Dados de Integração, Tipo de Embasamento, Homologa ISS Retido, Homologa ISS Próprio, Pontos, Exige Ordem de Serviço, Cálculo de Valor do documento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.7.2 - Consultar modelos existentes filtrando por Nome, Situação, Tipo Embasamento (Planilha, Malha Fiscal, Notificação Simples, Multa Fiscal) e Tipo (Auto, Termo, Notificação, Termo de início); | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.7.3 - Formatação do modelo de impressão individual, exibindo ao usuário uma tela que represente graficamente o layout de uma folha A4. Essa tela deve possibilitar a inserção de textos livres, sem a necessidade de seguir sessões pré-estabelecidas pela ferramenta, como cabeçalho, corpo, rodapé, ou seções específicas como Sessão 01, Sessão 02, entre outras. Além disso, o sistema deve permitir a inserção de links externos, imagens, e chaves que serão substituídas no momento da geração dos documentos. O sistema deve possibilitar o uso de chaves como: Link de Impressão, Chave do Documento, Data de Emissão, Contribuinte, Dados do Emissor, Dados da Prefeitura, Anexos e Valores Monetários do documento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.7.4 - A utilização de textos na impressão do documento por meio do uso de chaves, possibilitando que, durante a confecção do documento, cada texto possa ser alterado individualmente. O sistema deve possibilitar que os textos adicionados ao modelo de documento sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.7.5 - A utilização de campos personalizáveis com informações de Nome, Modelo, Tipo e Situação. O sistema deve possibilitar que os campos personalizados adicionados ao modelo sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.7.6 - A customização das planilhas impressas no documento, com possibilidade de alteração do nome da coluna, ordenação da coluna, visibilidade da coluna e totalização dos valores da coluna; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.7.7 - A alteração dos prazos de entrega vinculados ao modelo de documento, com opção de AR, Entrega Pessoal, Publicado em Edital, DTE e DTE-Tácita; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.8 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário a emissão em lote de documentos anteriormente configurados. Permitindo pesquisar os dados identificados pelas malhas fiscais, com pelos filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ e Tipo de Malha Fiscal. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve apresentar uma lista com os dados correspondentes, permitindo que o usuário execute a geração em lote de documentos de acordo com as configurações pré-estabelecidas nos tipos de malha fiscal e nos modelos de documentos. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário selecionar quais dos resultados filtrados serão utilizados para a geração dos documentos. | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.9 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processamentos em lotes executados a partir da malha fiscal, com a possibilidade de aplicar filtros por período de geração, protocolo de geração, tipo de processamento, situação, usuário e tipo de malha. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Protocolo de Geração, Situação, Data do processamento e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do processamento, lista de contribuintes envolvidos, documentos gerados, além de permitir ao usuário a possibilidade para cancelar em lote todos os documentos gerados pelo processamento em lote; | obrigatória |  |  |
| 1.1.6.10 - O módulo deverá possibilitar que os documentos emitidos sejam disponibilizados no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), com registro de histórico e comunicação por e-mail; | obrigatória |  |  |
| **1.1.7 - Cartões de crédito/débito (DIMP)** |  |  |  |
| 1.1.7.1 - A solução a ser apresentada deverá ser capaz de realizar importação dos arquivos de declarações de informações de meios de pagamentos disponibilizados no Portal dos Municípios conforme Convênio de Cooperação Técnica entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda e o Município, atendendo o layout do manual disponibilizado no portal https://portaldosmunicipios.receita.pr.gov.br; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.2 - O sistema deve conter uma tela para consulta e envio dos arquivos, permitindo a aplicação de filtros por tipo, situação, data inicial, data final. Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas: Situação, Tipo, Data Início, Data Fim. Nome Arquivo e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir informações como data inicial, data final, tipo, situação, nome do arquivo, opção de download do arquivo original; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.3 - O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, onde deve ser possível informar apenas o número do CNPJ/CPF e o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação e Valor de Operação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.4 - O sistema deve conter uma tela para consulta das informações constantes no arquivo DIMP, permitindo a aplicação de filtros por CNPJ/CPF, Período da Operação, Valor Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento, Sócio (Lista com cadastros vinculados), código transação e Tipo de Resultado (Agrupado ou Detalhado) Após a aplicação desses filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo as colunas Quantidade Operação, Data Operação, Valor de Operação, Declarante, Bandeira, Meio de Pagamento. Além de possibilitar a exportar os dados para arquivo .csv; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.5 - A solução deverá contar com malha fiscal que efetue o cruzamento de dados provenientes da DIMP com os valores declarados em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e os PGDAS-D de prestadores do município, possibilitando ao usuário: |  |  |  |
| 1.1.7.5.1 - Efetuar manutenção na malha fiscal alterando os dados de Nome, Situação, Instruções para Correção e Modelo de mensagem do DTE-SN; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.5.2 - Efetuar vínculo entre a malha fiscal e modelo de documento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.5.3 - Configurar a visibilidade das colunas a serem exibidas em documentos ou mensagens geradas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.6 - O sistema deve exibir uma tela onde seja possível pesquisar os dados apontados pela malha fiscal, permitindo ao usuário aplicar filtros por Período (Inicial e Final), Inscrição, CNPJ. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, agrupando-os por Ano e Contribuinte. Além disso, deve ser apresentado um link para a visualização detalhada de cada contribuinte apontado. Na visualização detalhada do contribuinte, o sistema deve exibir uma listagem com as colunas de Período, Receita PGDAS-D, Receita DIMP, Receita DIMP (Sócios), Diferença. | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.7 - Realizar o cruzamento dos dados da DIMP com as NFS-e, e destacar em relatório eventuais divergências encontradas. | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8 - Realizar o cruzamento de dados da DIMP, de forma a identificar indícios de sonegação fiscal relacionados aos valores recebidos no CPF de proprietários/sócios da empresa, também com a apresentação dessas informações em relatório; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.1 - A solução deve ser capaz de gerar os seguintes relatórios: |  |  |  |
| 1.1.7.8.1.1 - Ranking anual das empresas por valor de operação; | desejável |  |  |
| 1.1.7.8.1.2 - Ranking mensal das empresas por valor de operação; | desejável |  |  |
| 1.1.7.8.1.3 - Ranking dos contribuintes Pessoa Física por valor de operação; | desejável |  |  |
| 1.1.7.8.1.4 - Relatório de cruzamento de dados. | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.2 - Deve possibilitar a pesquisa com a aplicação dos seguintes filtros: |  |  |  |
| 1.1.7.8.2.1 - CNPJ/CPF; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.2.2 - PGDAS-D Maior que Zero; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.2.3 - PGDAS-D Maior que DIMP; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.2.4 - PGDAS-D declarado; | desejável |  |  |
| 1.1.7.8.2.5 - NFS-e igual a zero; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.2.6 - NFS-e Maior que DIMP; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.2.7 - Diferença maior que zero; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.2.8 - Período (Ano); | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.2.9 - Nome/Razão Social; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.3 - A consulta deve apresentar no mínimo, as seguintes informações: |  |  |  |
| 1.1.7.8.3.1 - Período; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.3.2 - Nome; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.3.3 - CNPJ/CPF; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.3.4 - Valores PGDAS-D; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.3.5 - Valores DIMP; | obrigatória |  |  |
| 1.1.7.8.3.6 - Valores NFS-e. | obrigatória |  |  |
| **1.1.8 - Gestão dos Processos de Fiscalização** |  |  |  |
| 1.1.8.1 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipo/Assunto de Processo existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Prazo, Setores vinculados, Produtividade, Grupo Trabalho, Situação e Revisão de Documentos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.2 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encaminhamentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Situação, Tipo/Assunto de Processo, Prazo e Observação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.3 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Grupos de Trabalho existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Situação, Pontos, Número Faltas, Meta Coletiva; | desejável |  |  |
| 1.1.8.4 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os Tipos de Encerramentos existentes, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Descrição, Requer Revisão, Permite Impressão, Encerramento Automático, Título Documento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.5 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário gerenciar os usuários participantes de processos, com possibilidade de alterar, incluir ou remover os registros, contendo no mínimo as informações de Nome, Pode Assinar, Usuário Substituto, Cálculo de Produtividade, Nome Impressão, Cargo Impressão, Secretaria Impressão, Telefone Impressão, Email Impressão, Membro de Comissão, Data Início e Aprova Pedido de Prorrogação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.6 - O sistema deve conter módulo para controle de modelos de documentos emitidos pelo sistema, com possibilidade: |  |  |  |
| 1.1.8.6.1 - Cadastrar, Editar e Excluir com no mínimo as informações de Nome, Título, Descrição, Tipo, Situação inicial, Situação na ciência, Situação, Multa Fiscal, Penalidade, Dados de Integração, Tipo de Embasamento, Homologa ISS Retido, Homologa ISS Próprio, Pontos, Exige Ordem de Serviço, Cálculo de Valor do documento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.6.2 - Consultar modelos existentes filtrando por Nome, Situação, Tipo Embasamento (Planilha, Malha Fiscal, Notificação Simples, Multa Fiscal) e Tipo (Auto, Termo, Notificação, Termo de início); | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.6.3 - Formatação do modelo de impressão individual, exibindo ao usuário uma tela que represente graficamente o layout de uma folha A4. Essa tela deve possibilitar a inserção de textos livres, sem a necessidade de seguir sessões pré-estabelecidas pela ferramenta, como cabeçalho, corpo, rodapé, ou seções específicas como Sessão 01, Sessão 02, entre outras. Além disso, o sistema deve permitir a inserção de links externos, imagens, e chaves que serão substituídas no momento da geração dos documentos. O sistema deve possibilitar o uso de chaves como: Link de Impressão, Chave do Documento, Data de Emissão, Contribuinte, Dados do Emissor, Dados da Prefeitura, Anexos e Valores Monetários do documento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.6.4 - A utilização de textos na impressão do documento por meio do uso de chaves, possibilitando que, durante a confecção do documento, cada texto possa ser alterado individualmente. O sistema deve possibilitar que os textos adicionados ao modelo de documento sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.6.5 - A utilização de campos personalizáveis com informações de Nome, Modelo, Tipo e Situação. O sistema deve possibilitar que os campos personalizados adicionados ao modelo sejam inseridos no modelo de impressão através do uso de chaves; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.6.6 - A customização das planilhas impressas no documento, com possibilidade de alteração do nome da coluna, ordenação da coluna, visibilidade da coluna e totalização dos valores da coluna; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.6.7 - A alteração dos prazos de entrega vinculados ao modelo de documento, com opção de AR, Entrega Pessoal, Publicado em Edital, DTE e DTE-Tácita; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.7 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário cadastrar processos administrativos fiscais permitindo ao usuário informar os dados de CNPJ, Motivo de Abertura/Origem, Grupo de Trabalho, Assunto, Situação, Fiscal Responsável, Protocolo, Data Abertura, Prazo, Observações, Períodos (Inicial e final), Documentos Vinculados e Anexos, além de permitir ao usuário executar as ações de “confirmar”, “confirmar e clonar” ou “confirma e nova em branco”; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.8 - Sistema deve exibir uma tela chamada de “Minhas OS/Processos” que apresente apenas processos administrativos onde ele seja o responsável; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.9 - Sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os processos administrativos existentes, com a possibilidade de aplicar filtros por Grupo, Fiscal, Setor/Inspetoria, Situação, Tipo/Assunto, CNPJ, Nome Contribuinte, Protocolo, Período de Cadastro, Período de Abertura, Período de Encerramento, Fiscal Abertura, Tipo Encerramento. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número/Ano, Tipo/Assunto, Fiscal, Contribuinte, Situação, Data Abertura, Data Conclusão, Vencimento Atual, Contagem Dias e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações de Contribuinte, Protocolo, Código de Verificação, Data Cadastro, Data Abertura, Data Ciência Fiscal, Data limite Conclusão, Data encerramento, Prazo, Assunto/Tipo, Situação, Fiscal Responsável, Período, Observações, Lista de Documentos gerados, Histórico e Lista de Processos Administrativos Anteriores; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.10 - Sistema deve permitir que sejam executadas as seguintes ações em processo administrativo: |  |  |  |
| 1.1.8.10.1 - Permitir o encaminhamento de um processo administrativo a outro usuário, solicitando que esse usuário possa aceitar ou rejeitar o processo. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de aceitar ou rejeitar o processo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.10.2 - Permitir a disponibilização do processo administrativo no DTE; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.10.3 - Permitir a inclusão de novos usuários dentro do processo administrativo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.10.4 - Permitir a inclusão de comentários dentro do processo administrativo, permitindo informar o Comentário e Data e Hora da ocorrência; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.10.5 - A solução deve possibilitar ao usuário anexar documentos externos ao processo administrativo, permitindo selecionar e informar nome do arquivo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.10.6 - Possibilitar ao usuário gerar um único documento PDF contemplando todos os documentos vinculados ou anexados ao processo, contendo ainda capa de processo e selo em demais páginas geradas o número do processo e páginas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.10.7 - Possibilitar a emissão de documentos vinculados ao processo administrativo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.10.8 - Permitir editar dados básicos do processo administrativo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.10.9 - Permitir encerrar o processo administrativo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.10.10 - Permitir imprimir ficha do processo administrativo contendo dados do processo, contribuinte, documentos vinculados, histórico, comentários e prorrogações; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.11 - O sistema deve permitir que, a partir de um processo administrativo, o usuário possa emitir novos documentos: |  |  |  |
| 1.1.8.11.1 - Informar o Tipo de Documento (Auto, Termo, Notificação, Termo de Início), e o sistema deve exibir uma lista com os modelos registrados que correspondam ao tipo de documento informado; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.11.2 - Permitir vincular um documento já emitido anteriormente; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.11.3 - Permitir informar um número de protocolo; | desejável |  |  |
| 1.1.8.11.4 - Todo novo documento emitido deve ser registrado com a situação de “Rascunho”, permitindo ao usuário realizar as manutenções necessárias no documento antes de finalizá-lo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12 - O sistema deve permitir ao usuário, durante a situação de "Rascunho" do documento, realizar as seguintes manutenções: | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.1 - Alterar os textos pré-definidos no modelo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.2 - Alterar campos personalizados do modelo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.3 - Alterar Período; | desejável |  |  |
| 1.1.8.12.4 - Alterar Documentos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.5 - Preencher Planilha, com: |  |  |  |
| 1.1.8.12.5.1 - campos de competência, alíquota; vencimento, base de cálculo, valor recolhido, a recolher, juros de mora, multa de mora, correção monetária, multa fiscal e valor total; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.5.2 - cálculo automático de encargos com base nos índices, multa e juros cadastrados no sistema; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.5.3 - cálculo automático da multa fiscal; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.6 - Anexar arquivos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.7 - Registrar Histórico; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.8 - Ver a Impressão; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.9 - Requisitar Assinatura: |  |  |  |
| 1.1.8.12.9.1 - Permitir que o usuário emissor possa solicitar a assinatura do documento a outro usuário, solicitando que esse usuário possa assinar ou rejeitar do documento. Essa funcionalidade deve incluir a capacidade de notificar o usuário destinatário e registrar a decisão de assinar ou rejeitar o documento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.12.10 - Finalizar Documento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.13 - O sistema deve exibir uma tela que permita ao usuário consultar os documentos emitidos, com a possibilidade de aplicar filtros por CNPJ, Período de Emissão, Número, Situação, Número de Processo, Fiscal, Tipo/Modelo, Grupo. Após a aplicação dos filtros, o sistema deve exibir uma lista com os dados correspondentes, incluindo Número Contribuinte, Tipo Emissor, Situação Vencimento, Valor e um link ou botão para visualização dos detalhes. Na visualização dos detalhes, o sistema deve exibir as informações do Contribuinte Informações do documento, Ações Complementares, Lista de Histórico, Retornos (Ciências), Anexos, Prorrogações de Prazo, Cancelamento e Assinaturas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.14 - A solução deve permitir que usuários assinem digitalmente os documentos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.15 - O módulo deverá possibilitar que os documentos emitidos sejam disponibilizados no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), com registro de histórico e comunicação por e-mail; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.16 - A solução deve controlar o registro de ciência para documentos disponibilizados no DTE, com impressão dos dados de ciência no próprio documento emitido; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.17 - A solução deve controlar os documentos que devem receber ciência do tipo ‘tácita’; | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.18 - O sistema deve permitir o registro de ciência da entrega de documentos quando realizada de forma pessoal ou pelos Correios (AR); | obrigatória |  |  |
| 1.1.8.19 - Sistema deve permitir a impressão de ficha de gratificação mensal, com base nos documentos e processos administrativos; | desejável |  |  |
| **1.1.9 - Calculadora AINF** |  |  |  |
| 1.1.9.1 - A solução deve possibilitar a importação dos arquivos no padrão AINF 4.0 a partir do registro das ações fiscais no SEFISC (Portal do Simples Nacional). Dispondo das seguintes funcionalidades: |  |  |  |
| 1.1.9.1.1 - Conter tela para importação de arquivo no padrão XML gerado pelo portal do AINF 4.0; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.2 - Conter tela para a apresentação das informações importadas pelo XML, incluindo o início da atividade, CNPJ Base, Nº AINF, Período de Abrangência da Fiscalização, e uma lista com a contabilização do RBT12 referente aos períodos anteriores ao período de apuração, permitindo ao usuário a alteração dos valores de Mercado Interno, Mercado Externo e Folha de Salários. Além disso, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar a Apuração, Aplicar Penalidades ou Encerrar a análise. | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.3 - Conter tela para realizar a apuração fiscal, permitindo ao usuário: |  |  |  |
| 1.1.9.1.3.1 - navegar nos períodos fiscalizados através de calendário, digitação do mês ou botão anterior e próximo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.3.2 - descartar alterações realizadas no mês de apuração; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.3.3 - informar total de receita, exceto exportação de mercadorias; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.3.4 - informar receita de exportação; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.3.5 - informar folha de pagamento dos 12 últimos meses; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.3.6 - desmarcar ou selecionar em lista agrupada as atividades identificadas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.3.7 - salvar e avançar para etapa de classificação da receita; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.3.8 - descartar todas as alterações realizadas; | desejável |  |  |
| 1.1.9.1.3.9 - simular Resultado; | desejável |  |  |
| 1.1.9.1.4 - Conter tela para realizar a classificação da receita mensal lançada, permitindo ao usuário: |  |  |  |
| 1.1.9.1.4.1 - retornar para etapa anterior; | desejável |  |  |
| 1.1.9.1.4.2 - visualizar os valores de RBAA, RBT12, RBA, RPA; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.4.3 - classificar a receita em como Omissão de Receita (OMR), Diferença de Base de Cálculo (DBC), Segregação Incorreta de Receita (SIR) e Receita Declarada Mantida (RDM); | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.4.4 - qualificar o ISS como Imunidade, Lançamento de Ofício, Isenção, Redução ou Exigibilidade Suspensa; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.4.5 - informar os valores de receita para cada atividade selecionado na etapa anterior; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.4.6 - quando classificado como SIR selecionar e informar o valor da receita de origem podendo ser uma ou mais origens; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.4.7 - salvar e avançar para próximo período de apuração; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.5 - Calcule todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional de acordo com as atividades selecionadas pelo usuário e as classificações efetuadas em cada período de apuração; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.6 - Conter tela para realizar a aplicação das penalidades cabíveis, permitindo ao usuário: podendo o usuário selecionar apenas o valor de porcentagem a ser aplicado e exibindo as informações: |  |  |  |
| 1.1.9.1.6.1 - selecionar apenas a porcentagem de multa; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.6.2 - visualizar os valores de período de Apuração, CNPJ e Infração; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.6.3 - recalcular os períodos de apuração; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.6.4 - quando infração for Omissão de Receita informar o tipo; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.7 - Possibilite a geração de autos de infração nos moldes previstos Resolução nº 140/2018 do CGSN; Emissão de documento com no mínimo as seguintes informações: |  |  |  |
| 1.1.9.1.7.1 - Demonstrativo de Crédito | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.7.2 - Descrição dos fatos e enquadramento(s) legal(is) | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.7.3 - Demonstrativo dos indicadores utilizados no cálculo | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.7.4 - Demonstrativo das bases de cálculo e percentuais/alíquotas aplicados; | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.7.5 - Estrutura do código da alíquota (cd\_alíquota): aa.bb.cc.dd.ee | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.7.6 - Siglas utilizadas no auto de infração | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.7.7 - Descrição das atividades | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.7.8 - Tipos de alíquota | obrigatória |  |  |
| 1.1.9.1.8 - Possibilidade de exportação do resultado obtido pela calculadora para arquivo XML para posterior importação no sistema SEFISC, neste caso deve ser exportado no XML todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional; |  |  |  |
| **1.1.10 - Declaração de Serviços Prestados por Cartórios** |  |  |  |
| 1.1.10.1 - A solução deverá permitir a declaração de serviços prestados pelos cartórios do foro extrajudicial e cartórios judiciais não estatizados, devendo atender as seguintes características: |  |  |  |
| 1.1.10.1.1 - Possibilitar o acesso do declarante ao sistema por autenticação via certificado digital ou usuário e senha; | obrigatória |  |  |
| 1.1.10.1.2.1 - Tipo de ato (de acordo com o escopo dos serviços prestados por cada serventia); | obrigatória |  |  |
| 1.1.10.1.2.2 - Quantidade de atos praticados; | obrigatória |  |  |
| 1.1.10.1.2.3 - Receita total; | obrigatória |  |  |
| 1.1.10.1.2.4 - Receita destinada ao oficial/serventia; | obrigatória |  |  |
| 1.1.10.1.2.5 - Valor do ISSQN (calculada de acordo com a alíquota do item da lista de serviços relacionado à atividade); | obrigatória |  |  |
| 1.1.10.1.3 - O módulo deverá permitir que sejam anexados às declarações documentos em formato .pdf, tais como espelho da declaração feita ao Tribunal de Justiça do Estado; | obrigatória |  |  |
| 1.1.10.1.4 - O módulo deverá possibilitar a retificação das declarações; | obrigatória |  |  |
| 1.1.10.1.5 - Deverá permitir a geração de guias/boletos para recolhimento do imposto; | obrigatória |  |  |
| **1.1.11 - Gestão da Fiscalização dos Cartórios** |  |  |  |
| 1.1.11.1 - O sistema deverá permitir: |  |  |  |
| 1.1.11.1.1 - O cadastro de tipos de serventias cartoriais e suas respectivas tabelas de atos, associando o item pertinente da lista de serviços; | obrigatória |  |  |
| 1.1.11.1.2 - A consulta de atos declarados, podendo aplicar filtro por período, CPF/CNPJ ou inscrição; | obrigatória |  |  |
| 1.1.11.1.3 - A consulta de débitos originados das declarações enviadas pelos cartórios; | obrigatória |  |  |
| 1.1.11.1.4 - A impressão de extrato de origem do débito; | obrigatória |  |  |
| 1.1.11.1.5 - Deverá permitir que o Fisco visualize as declarações e faça download dos arquivos anexados; | obrigatória |  |  |
| 1.1.11.1.6 - A emissão de notificações e autuações possibilitando a disponibilização dos documentos no Domicílio Tributário Eletrônico. | obrigatória |  |  |
| **1.1.12 - Domicílio Tributário Eletrônico** |  |  |  |
| 1.1.12.1 - O módulo deverá possibilitar um canal de comunicação do Fisco com o contribuinte, através do qual seja possível realizar o envio de documentos e formulários, obtendo o registro de ciência, tendo para todos os efeitos validade jurídica, conforme dispõe o art. 43-A da Lei Nº 01/1981, contendo as seguintes características: |  |  |  |
| 1.1.12.1.1 - O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de certificado digital do tipo A1 ou A3, sendo este efetivado e o acesso liberado de forma imediata; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.2 - O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de um formulário eletrônico, sendo este efetivado e o acesso liberado após o deferimento de um servidor público; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.3 - O módulo deverá permitir o download do formulário preenchido, envio depois de assinado e anexamento de outros documentos que sejam regulamentados como necessários para o credenciamento eletrônico através de formulário; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.4 - O módulo deverá permitir o credenciamento de ofício das pessoas obrigadas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.5 - O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento pelo Contador para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos pelo seu cliente, nesse caso um contribuinte, exclusivamente através do uso do seu próprio certificado digital do tipo A1 ou A3; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.6 - O módulo deverá permitir a emissão de uma procuração eletrônica, nomeando o procurador para consultar as mensagens eletrônicas recebidas; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.7 - O módulo deverá permitir o credenciamento da Matriz atribuindo este mesmo às demais filiais, mantendo um único credenciamento; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.8 - O módulo deverá permitir o acesso a dados dos processos de fiscalização publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.9 - O módulo deverá permitir a visualização e impressão de notificações, autuações, intimações e outros documentos fiscais publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.10 - O módulo deverá permitir ao contribuinte a visualização, como em uma caixa de e-mail, de comunicações e avisos; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.11 - O módulo deverá, quando o contribuinte visualizar as informações publicadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, registrar a data e hora da visualização e/ou leitura e controlar o prazo da respectiva notificação, intimação ou autuação, quando houver necessidade de retorno do contribuinte; | obrigatória |  |  |
| 1.1.12.1.12 - O módulo deverá permitir a resposta a todas as publicações disponibilizadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, inclusive com anexo de documentos complementares e/ou auxiliares. | obrigatória |  |  |

**Obs:** A solução apresentada atende a 100% (cem por cento) das funcionalidades listadas como **obrigatórias** neste anexo.

Município, XX de XXXX de 2024

Nome do Representante

Cargo do Representante

Nome da Empresa

CNPJ

**ANEXO 07 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 28/2024**

A empresa [Nome empresarial], pessoa jurídica de direito privado com sede à [endereço], Inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado. **DECLARA** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a realização do serviço licitado e o cumprimento das obrigações do serviço do **Pregão Eletrônico Nº 28/2024**, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo. **DECLARA**, ainda, **que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração do valor que vier a celebrar, caso seja vencedor da licitação.**

Município, XX de XXXX de 2024

Nome do Representante

Cargo do Representante

Nome da Empresa

CNPJ