

4.5.1 GESTÃO DE ISSQN: NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ISS CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO, ISS LEASING, ISS BANCOS, ISS SIMPLES NACIONAL E ISS CARTÓRIOS.

Descrição	Atende	Não atende
1. Permitir fazer o cadastro de empresas, instituições financeiras (Bancos), instituições financiadoras (Leasing), administradoras de cartão (de crédito e débito) e cartório (s), abrangendo todas as instituições envolvidas na cobrança de ISSQN do município com o objetivo de fiscalizá-las e aumentar a arrecadação do município;		
2. Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos de forma a apurar o ISSQN devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN;		
3. Permitir que as administradoras de cartão importem as declarações de operações de cartões de crédito e débito, possibilitando a apuração do ISSQN devido;		
4. Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações mensais conforme layout de arquivo pré-definido, possibilitando a apuração do ISSQN devido;		
5. Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações também de forma manual, possibilitando a apuração do ISSQN devido;		
6. Mostrar as telas que vão permitir o cartório importar sua declaração de faturamento para efeito de base de cálculo sobre suas atividades de serviços cartoriais possibilitando a apuração do ISSQN devido;		
7. Exibir alertas que permitam os fiscais, gestores e demais interessados identificar de forma rápida quais são as situações possíveis que estão causando a evasão de receita do ISSQN no município (não utilização do sistema a mais de 30 dias, o que caracterizará que essa empresa não emitiu nota fiscal e nem declarou sem movimento), (pendências de escrituração do substituto tributário, divergência de escrituração das empresas do Simples Nacional, não declaração de empresas de lucro presumido e etc), (pendências de pagamentos em aberto por regime de enquadramento do ISS, Fixo, Estimado, Substituto e Lucro Presumido). De forma automática, essas informações deverão estar interligadas a possibilidade de parametrização e envio		

[Handwritten signature]

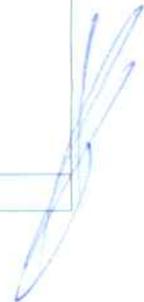


<p>eletrônico de comunicado eletrônico em lote ou individual, bem como servir de indicador para ação fiscal eletrônica. O objetivo desta funcionalidade é evitar que os interessados tenham que ficar procurando nos sistemas/módulos estas informações, facilitando o processo e consequentemente a aceleração do resgate destas receitas evadidas;</p>		
<p>8. Possuir a possibilidade de gerar filtro (s) das informações (cadastros, escriturações, notas fiscais e ordens de serviço), bem como a de apontar quais serão as informações que irão compor o relatório resultante deste (s) filtro (s), fatores de condicionamento (maior que, menor que, igual a) e ainda que todos os campos pertinentes aos registros de informações (cadastro, escriturações, notas fiscais e ordens de serviços) estejam disponíveis. Também se pede para que estes relatórios sejam gerados em modelo CSV. O objetivo desta funcionalidade é permitir que os interessados possam criar visões das informações, direcionando o trabalho de aumento de arrecadação, principalmente, aos sonegadores que realmente interessam;</p>		
<p>9. Que seja possível escolher nos filtros, fatores de condicionamento (maior que, menor que, igual a) e ainda que todos os campos pertinentes aos registros de informações das Ordens de Serviço/Fiscalização, das Notas Fiscais, das Guias, das Escriturações e dos Contribuintes/Cadastro. O objetivo destas informações é municiar a equipe de fiscalização para que esta possa executar as atividades para incrementar a receita;</p>		
<p>10. Permitir escolher nos filtros mencionados no item 9 as notas fiscais por data de emissão, alíquota, bairro do prestador ou do tomador, atividade econômica, que tiveram retenção federal, emitidas por contribuintes do Simples Nacional, entre outras;</p>		
<p>11. Permitir escolher nos filtros mencionados no item 9 as escriturações por data do serviço, por atividade do prestador, pelo CNPJ do prestador ou do tomador, além de permitir escolher as escriturações dentro de uma determinada faixa de valor, entre outras;</p>		
<p>12. Permitir escolher nos filtros mencionados no item 9 as Guias baixadas ou não, de valor maior ou menor que o valor digitado, que irão vencer ou que venceram em um determinado período, de um determinado contribuinte, seja</p>		

<p>ele tomador ou prestador, entre outros. Os objetivos destas informações também são de municiar a equipe de fiscalização para que esta possa executar as atividades para incrementar a receita;</p>		
<p>13. Permitir escolher nos filtros mencionados no item 9 as Ordens de Serviço CPF/CNPJ do contribuinte, data de abertura, data de encerramento, valor, vencimento e outros;</p>		
<p>14. A possibilidade de criar ações fiscais de forma eletrônica, podendo ser monitorado todas as fazer do processo de ação fiscal. Estas devem aproveitar as informações já apontadas nos alertas para notificar eletronicamente, através do sistema/módulo, os contribuintes inadimplentes com suas obrigações conforme CTM (Código Tributário Municipal). O objetivo desta funcionalidade é de potencializar o trabalho da fiscalização, permitindo que mais contribuintes sejam fiscalizados e notificados em menos tempo do que atualmente, conseqüentemente, incrementando a receita do município;</p>		
<p>15. Que o sistema possibilite de forma objetiva a parametrização e edição dos documentos que compõem a ação fiscal como notificação Preliminar, Termo de Início da Ação Fiscal, Auto de Infração, Termo de Encerramento e outros;</p>		
<p>16. Permitir que o auditor/fiscal ou gestor visualize de forma consolidada todos os dados referentes a escriturações, guias e outros de um mesmo contribuintes e ainda que neste o sistema aponte indicadores para fiscalização o que poderíamos denominar Raio X do contribuinte, aglutinando dados dos últimos 5 anos e/ou outros filtros de ano anterior, competência anterior e etc.;</p>		
<p>17. Mostrar em uma única tela com gráficos o número de notas fiscais emitidas pelas empresas e o número de notas fiscais avulsas emitidas, deverá ainda mostrar por mês, o objetivo é acompanhar o número de emissão de notas fiscais e conseqüentemente o incremento de receita ou sonegação;</p>		
<p>18. Mostrar em uma única tela com gráficos os valores gerado e arrecadado de todas as fontes de receita do ISSQN, que seja visualizar todos os valores consolidados e se houver necessidade visualizar separadamente por ISS Fixo, ISS Pessoa Física, por Estimativa, Retido, Simples Nacional e MEI, Instituições</p>		

<p>Financeiras e outras. Além disso, os valores deverão ser consolidados por exercício/ano, depois detalhar por mês, em seguida por dia e finalmente listar todos os dados de forma analítica sobre os pagamentos recebidos, listando, o nome do contribuinte, CPF/CNPJ do contribuinte, número da guia, competência, data de pagamento, valor pago e ainda que se possa imprimir em pdf ou csv;</p>		
<p>19. Mostrar em uma única tela com gráficos os valores não recebidos (dívida ativa) do ISSQN acumulado nos últimos 5 anos, acumulado no ano corrente sucessivamente, deverá mostrar também mês a mês, o objetivo é que o gestor possa acompanhar o não recebimento e tenha dados para a tomada de decisão em efetuar a cobrança e execução da dívida ativa;</p>		
<p>20. Possuir relatórios auxiliares para o acompanhamento da arrecadação: por contribuinte, por período, por instituição financeira, do Simples Nacional, por arquivo de retorno bancário e de baixas de pagamento, com o objetivo de dá agilidade ao gestor na consulta e relacionamento dos dados referente a arrecadação do ISSQN, todos esses deverão ser passíveis de impressão em PDF e CSV;</p>		
<p>21. Que o sistema disponibilize a possibilidade de importação informações para as operadoras de CARTÃO, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com base nas informações importadas;</p>		
<p>22. Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos, com contrapartida de forma a apurar o ISSQN devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN;</p>		
<p>23. Deverá permitir a Importação do Retorno do arquivo DAF607 do Simples Nacional;</p>		
<p>24. O sistema deverá permitir a Baixa Automática das Escriturações do Simples Nacional;</p>		
<p>25. Que o sistema exiba informações do Simples Nacional pago pelos contribuintes, e a diferença entre o valor escriturado e o valor arrecadado de forma objetiva já na visualização do (s) livro (s) fiscal (is);</p>		
<p>26. Ao ser importado o DAF607 e o sistema não localize na base de dados o CNPJ identificado na importação o sistema crie automaticamente um pré cadastro para que posteriormente possamos efetuar a identificação do</p>		

<p>contribuinte através do CNPJ, assegurando sempre a atualização cadastral dos contribuintes do ISSQN independente da origem MEI, Simples Nacional e outros;</p>		
<p>27. Que o sistema disponibilize a possibilidade de importação de informações para das operadoras de LEASING, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com base nas informações importadas;</p>		
<p>28. Mostrar a tela que disponibilize a importação de informações para os cartórios, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com bases nas informações importadas;</p>		
<p>29. Que o sistema possibilite de forma prática a possibilidade do próprio usuário criar arquivos de integração gerados em modelo CSV para fins a serem definidos;</p>		
<p>30. O sistema deverá disponibilizar manual eletrônico de acesso rápido a qualquer usuário, de preferência que seja objetivo para alguns tipos de contribuinte como Instituição Financeira, Cartórios e etc.;</p>		
<p>31. Possuir função de monitoramento e despacho de solicitações de registro de empresa, alteração cadastral, permissão para emissão de nota fiscal e carta de correção, aonde o contribuinte faz a solicitação e o departamento de fiscalização/tributos monitore e defira os pedidos;</p>		
<p>32. Possuir função para parcelamento de débito, identificando quem é o contribuinte, automaticamente todos os débitos deverão ser listados, deverá possibilitar a seleção de um ou mais débitos e em seguida que possa ser definido as regras da geração do acordo;</p>		
<p>33. Possuir função para registro de compensação ou restituição de valores pagos em duplicidade ou a maior, devendo está se deduzida na competência do registro da compensação ou restituição e ainda havendo saldo a ser devolvido que seja compensado na competência posterior de forma automática;</p>		
<p>34. Possuir função de lançamento de Guias do ISS Fixo ou estimado para todos os contribuintes enquadrados de forma que de acordo com as regras de lançamentos todas as guias sejam disponibilizadas aos contribuintes no ambiente de acesso do sistema para que possam ser impressas;</p>		
<p>35. Permitir o lançamento de ISSQN por meio de</p>		



<p>Guia Avulsa quando se fizer necessário, por meio de apuração de diferença de valores, valores estimados e etc.;</p>		
<p>36. Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa de pessoa física ou jurídica a depender das regras pré-estabelecidas em legislação municipal vigente;</p>		
<p>37. Que o sistema possibilite integração via webservice (por meio de um arquivo pré-definido) podendo recepcionar os dados de sistemas de terceiros e/ou próprios de contribuintes que o possuir através da recepção de lotes em XML;</p>		
<p>38. Possibilitar ao usuário a exportação das notas fiscais, individualmente ou em lote nos formatos de XML ou PDF por competência (s);</p>		
<p>39. Que o sistema possua o layout de arquivo de prestação de contas junto ao TSE – Tribunal Superior Eleitoral a fim de atender as exigências do mesmo para efeito da prestação de contas dos contribuintes que por sua vez tenha sido candidato a cargo público;</p>		
<p>40. Permitir a geração de Arquivo de Remessa para registro de boletos bancários junto as principais instituições financeiras podendo ser utilizadas ou não pelo município a depender dos contratos firmados com essas instituições;</p>		
<p>41. Mostrar em uma única tela acesso dinâmico e objetivo para o contribuinte final, facilitando a navegação e localização das funções mais utilizadas, emissão de nota fiscal, cancelamentos de notas e guias, declarações de serviços tomados, aceite em nota fiscal de serviços tomados e etc. Possuir alertas de pendências (escriturações, divergências e débitos em aberto) logo na tela principal, dispor de função para protocolo de solicitação de autorização para emissão de nota fiscal, alteração cadastral e carta de correção, deverá ainda possibilitar que o contribuinte, insira outros usuários, gere relatórios, visualize e imprima os livros fiscais mensal e anual, visualize todas as escriturações (prestados, tomados, pendentes, com divergência, canceladas e sem movimento, as guias pendentes, pagas, parceladas e em dívida ativa, disponha de função para importação de arquivo de integração via webservice e possa efetuar exportação das notas fiscais em XML por competência e link para acesso do manual para: Cartório, instituição financeira, contador e contribuinte;</p>		

4.5.2 INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE ISSQN COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO.

Descrição	Atende	Não atende
42.A Guia gerada no sistema de nota fiscal eletrônica deve gerar automaticamente um débito no sistema Tributário que seja de uma nota fiscal emitida por uma empresa constituída no município, que seja uma empresa de fora do município (substituta tributária), nesse caso o sistema de Tributos deverá criar um cadastro de contribuinte, que seja um contribuinte eventual (emitindo nota fiscal avulsa), nesse caso o sistema de Tributos deverá criar um cadastro de contribuinte;		
43.Quando cancelar uma guia no sistema de nota fiscal eletrônica deve cancelar automaticamente no sistema tributário, deverá ainda possibilitar a consulta desse débito pelo número da guia gerada no sistema de nota fiscal eletrônica;		
44.Quando der baixa no débito no sistema de Nota Fiscal Eletrônica deve dar baixa automaticamente no sistema Tributário ou vice-versa por meio do processamento do arquivo de retorno;		
45.Quando parcelar um débito no sistema Tributário informar por meio de diferenciação de status que o débito está parcelado lá no sistema de nota fiscal eletrônica;		
46.Quando inscrito em dívida ativa um débito no sistema Tributário informar por meio de diferenciação de status que o débito está em dívida ativa lá no sistema de nota fiscal;		
47.Quando registrado no sistema de nota fiscal eletrônica a extinção de crédito por compensação ou restituição enviar automaticamente o status de compensado/pago/baixado para o débito registrado no sistema de Tributos;		
48.Possibilitar a geração de arquivo de remessa para efeito de registro dos boletos nos convênios bancários de recebimento de tributos, no sistema de Tributos e no sistema de nota fiscal eletrônica, cabendo ao município utilizar os dois ou somente o do sistema de Tributos já que este recebe todos os débitos;		
49.Quando processado o arquivo de retorno de pagamento do Simples nacional DAF 607 o sistema encaminha para o sistema de tributos o lançamento do débito e o dado de pagamento		

[Handwritten signature]

do mesmo, dessa forma mantendo os dois sistemas totalmente integrados.		
--	--	--

4.5.3 GESTÃO DE TRIBUTOS: SISTEMA TRIBUTÁRIO, SISTEMA DE ALVARÁ ONLINE, SISTEMA DE ITBI ONLINE E CEMITÉRIO.

Descrição	Atende	Não atende
50. Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;		
51. Possibilitar a importação do arquivo em XML disponibilizado pela REDISIM para viabilização do cadastro mobiliário/empresas. Bem como, a importação do arquivo em XML disponibilizado pela REDISIM com alterações de (razão social, nome fantasia, endereço e atividades exercidas pelas empresas do município);		
52. Possuir cadastro único de contribuinte seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, escolaridade, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG, número da CNH e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do nome fantasia, do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;		
53. Possibilitar o cadastramento dos lei municipais, acessórias, lei complementar e decretos dentro do próprio sistema para que o usuário acesse e visualize as mesmas por meio de autorização dos perfis;		
54. Mostrar a possibilidade do próprio usuário no sistema tributário formatar os documentos de Alvarás, Autos de Infrações, Ações Fiscais, Certidões, os Espelhos Cadastrais de BCI e BCE, as Guias de Recolhimento, Laudo de Avaliação do ITBI, Termo de Parcelamento e Confissão de Dívida, Notificações de Débito entre outros;		
55. Que seja possível aglutinar o cadastro de pessoas, de forma que as pessoas que forem convertidas para o cadastro do sistema de forma duplicada, possam ser aglutinadas para que fique apenas um cadastro;		
56. Que seja possível aglutinar os logradouros, tipos de logradouros e bairros cadastrados mais de uma vez na base de dados com o mesmo		



<p>nome;</p>		
<p>57. Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) os débitos dos contribuintes, seja ele pessoa física ou jurídica atrelado ao cadastro único de contribuinte mostrando os totais de débitos de origem, inscritos em dívida ativa, parcelados e corrigidos. Deverá ainda mostrar de forma detalhada esses débitos e ainda possuir status que apresente informações acerca do lançamento, do pagamento, de quem lançou, a data de lançamento, a data de pagamento e outas;</p>		
<p>58. Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir extrato de débitos do contribuinte, por fato gerador, por data base, por um período anual, que eu possa filtrar por status do débito, exemplo, Aberto do Ano, Dívida Ativa, Cancelado, Anulado e etc., a resultante dessa consulta deverá gerar um pdf;</p>		
<p>59. Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir certidão negativa de débitos, para o contribuinte ou o imóvel ou a empresa. Ao buscar a consulta financeira e o sistema apontar que existe débitos a vencer o operador do sistema automaticamente poderá gerar uma certidão positiva com efeito negativa de débitos. Ao buscar a consulta financeira e o sistema apontar que existe débitos em aberto o operador do sistema automaticamente poderá emitir uma certidão positiva;</p>		
<p>60. Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir guia única de pagamento de tributos e taxas, seja para apenas um débito, para mais de um débito, para débitos vinculados a fato geradores diferentes, nessa guia deverá vir descrito os tributos e taxas, valores de origem, juros, multa e correções se houver e ainda seja apontado o (s) fato (s) gerador (es) a depender da pré-seleção feita. Deverá ainda o sistema dispor de um formato de reemissão de segunda via de parcelas (provenientes de parcelamento e/ou reparcelamentos) de débitos de forma que calcule os juros, multa e correções;</p>		
<p>61. Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) fazer lançamento de tributos, fazer lançamento de taxas e fazer lançamento de parcelamentos de tributos e taxas, estando esses débitos inscritos ou não em dívida ativa, deverá ainda o sistema dispor de função que possa ser pré-definido as regras</p>		



<p>de lançamento dos tributos, taxas e do parcelamento evitando assim que o operador do sistema erre o mínimo possível;</p>		
<p>62. Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) fazer o lançamento do ITBI, o sistema deverá gerar um laudo de avaliação, deverá possibilitar o uso de uma planta genérica para lançamento da base de cálculo do valor venal, deverá possibilitar que seja identificado o cartório de registro desse imóvel, deverá possibilitar a identificação do avaliador e ainda ser possível lançar o imposto em nome do comprador, posteriormente ao pagamento do imposto o sistema deverá transferir automaticamente o imóvel para o comprador indicado na transação;</p>		
<p>63. Permitir o cadastramento de obras privadas, devendo ser apontado a inscrição imobiliária do imóvel, engenheiro responsável pelo projeto, engenheiro responsável pela execução da obra, data do registro da obra, data de aprovação do projeto, data de início da obra, data término da obra, área total da obra, número de pavimentos, tipo de construção e situação;</p>		
<p>64. Ao acessar o cadastro imobiliário, que o sistema mostre em um mapa, de forma integrada com algum sistema de Georeferenciamento ou pelo menos com o Google Maps, o ponto referenciado do endereço do imóvel e o ponto referenciado do endereço de correspondência ainda deverá permitir a anexação de documentos referente a esse imóvel, podendo ser visualizado, removido ou inserido outro (s) de acordo com o perfil de cada usuário;</p>		
<p>65. Ao acessar o cadastro econômico/mercantil, que o sistema mostre em um mapa, de forma integrada com algum sistema de Georeferenciamento ou pelo menos com o Google Maps, o ponto referenciado do endereço da empresa e o ponto referenciado do endereço de correspondência, deverá ainda ficar atrelado ao cadastro o (s) registro (s) de publicidade (s) da empresa, ainda deverá diferenciar o cadastro de pessoa física e jurídica relacionando as atividades o CBO e o CNAE respectivamente;</p>		
<p>66. O sistema deverá possibilitar que o usuário com perfil de Administrador do sistema possa inserir campos variáveis novos vinculados ao cadastro do imóvel ou ao cadastro da empresa de forma objetiva, atribuindo o nome, a ordem de apresentação deste no cadastro e o tipo de</p>		

<p>campo (data, texto, numérico e etc.);</p>		
<p>67.O sistema deverá possibilitar o cadastramento de mais de um convênio bancário de recebimento de tributos, no registro desses convênios deverá haver os dados da agência, banco e conta, bem como efetuar o reconhecimento do (s) arquivo (s) de retorno de forma automática através do reconhecimento do (s) dado (s) do (s) convênio (s) contidos nos arquivos;</p>		
<p>68.O sistema deverá possibilitar o registro de baixa manuais de débitos por motivo justificável, podendo anexar o comprovante de pagamento a esse registro para eventuais auditorias;</p>		
<p>69.O sistema deverá possibilitar o cadastramento das receitas bem como nesse cadastro vincular as rubricas contábeis dos recebimentos de valores do ano, juros e multa do ano, receitas em dívida e juros e multa da dívida a fim de facilitar a identificação dos lançamentos para efeito de escrituração deste na contabilidade;</p>		
<p>70.O sistema deverá possuir rotinas de Transferência de Proprietários de forma manual ou automática (automática, por meio da baixa de arquivo de retorno bancário do valor pago na transação do ITBI) e de forma manual, por meio de uma função própria, sendo essa passível de erro o sistema deverá permitir o estorno desse registro;</p>		
<p>71.O sistema deverá possuir rotinas de registro de desmembramento de imóveis (neste, deverá ser possível já identificar o número de unidades a serem desmembradas bem como, atribuir já as regras de inscrição cartográfica, lote e unidade, por exemplo), deverá ainda ser possível definir em forma de parâmetro se a inscrição “mãe” será desativada ou não;</p>		
<p>72.O sistema deverá possuir rotinas de registro de remembramento de imóveis (neste deverá ser regra, os imóveis estarem em nome do mesmo proprietário e não possuir débitos em aberto);</p>		
<p>73.O sistema deverá ter uma tela para registro do pedido de Solicitação de Isenção (dessa sair o comprovante da solicitação) bem como espaço para inserção de análise e deferimento do pedido, podendo o usuário inserir o (s) parecer (es) de forma que tudo isso possa ser consultado e reimpresso quando necessário e ainda possibilitar a anexação de documentos pertinentes ao pedido;</p>		
<p>74.O sistema deverá ter uma tela para registro de Suspensão de Exigências, bem como espaço</p>		



<p>para inserção de análise e deferimento do pedido, podendo o usuário inserir o (s) parecer (es) de forma que tudo isso possa ser consultado e reimpresso quando necessário e ainda possibilitar a anexação de documentos pertinentes ao pedido;</p>		
<p>75.O sistema deverá permitir a emissão de certidões outras atreladas ao cadastro imobiliário, mobiliário/empresas ou ao contribuinte conforme se fizer necessário (contendo o controle de numeração sequenciada e código de barras para verificação);</p>		
<p>76.O sistema deverá permitir a emissão de laudos diversos atreladas ao cadastro imobiliário, mobiliário/empresas ou ao contribuinte conforme se fizer necessário (contendo o controle de numeração);</p>		
<p>77.Deverá possibilitar a geração de ação fiscal, notificação, termo de início da ação fiscal, apuração fiscal, auto de infração, intimação fiscal, termo de apreensão, termo de ocorrência e termo de encerramento abrangendo também a aplicação da lei de do Código de Postura;</p>		
<p>78.Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador;</p>		
<p>79.Possibilitar a geração em Lote da Certidão de Dívida Ativa (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador;</p>		
<p>80.Possibilitar o registro da Petição inicial para efeito de execução da dívida bem como possuir tela de registro dos dados referente a execução, alterando de forma automática o status dos débitos para em "Em execução" lá na tela de Atendimento;</p>		
<p>81.Possibilitar que sejam feitas movimentações na dívida ativa de forma individual e/ou em lote, exemplo, prescrever todos os valores inscrito e pertinentes a prescrição;</p>		
<p>82.Possuir relatório que possibilite acompanhamento da arrecadação mês a mês, por tributo, de forma que se possa observar os valores arrecadados comparando mês a mês por ano;</p>		
<p>83.Possuir relatório que possibilite o acompanhamento de emissão e vencimentos de alvarás de funcionamento e alvarás de construção para fins de fiscalização;</p>		
<p>84.Possuir relatório que possibilite o</p>		



acompanhamento de emissão de notificações de débitos e seus prazos para fins de fiscalização e gerenciamento de valores a serem encaminhados para o contencioso;		
85. Possuir relatório gerencial onde possam ser vistos de forma individual ou geral todos os procedimentos fins feitos pelos usuários do sistema por um período;		
86. O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Contribuinte o Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento;		
87. Para emissão do Alvará pelo Portal do Contribuinte deverá ser possível parametrizar o prazo de validade do mesmo;		
88. Para emissão do Alvará pelo Portal do Contribuinte deverá ser possível informar quais as receitas devem ser verificadas se há débito antes de emitir o Alvará, caso haja débito o sistema não deve permitir a emissão do alvará;		
89. Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e demais dados da transação e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributos;		
90. Após a análise e geração do débito pelo fiscal o contribuinte poderá pelo site emitir o boleto da guia do ITBI bem como emitir o boleto de comprovação de quitação do débito do ITBI;		
91. O contribuinte poderá emitir a Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos a partir do Portal do Contribuinte;		
92. O contribuinte poderá emitir Segunda Via de débitos em aberto vencidos ou a vencer a partir do Portal do Contribuinte;		
93. A partir do Portal do Contribuinte deverá ser possível checar a autenticidade de certidão (ões), de alvará (s), devendo apenas ser solicitado o código de verificação apresentado no (s) documento (s), na checagem deverá identificar CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, data da emissão, data de validade e outros;		
94. O sistema deverá disponibilizar manual eletrônico de acesso rápido a qualquer usuário;		
95. Possibilitar configuração de inscrição cartográfica diferenciada para o registro de unidades de cemitérios, podendo atribuir máscara (numérica ou alfanumérica);		
96. Possibilitar o cadastro de cemitérios de administração municipal identificando o nome, responsável e endereço de localização;		
97. Possibilitar o registro de unidades de		



cemitérios, podendo identificar a inscrição cartográfica, um número de registro (manualmente ou automaticamente), o cessionário, o responsável legal e identificar o cemitério.



4.5.4. PROTOCOLO.

Descrição	Atende	Não atende
98. Possuir cadastro de requerentes seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;		
99. Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuídos as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;		
100. Possibilitar a vinculação do Departamento ou Setor do usuário do sistema e ainda definir se esse terá acesso a visualização dos pareceres ou não;		
101. Permitir inserir o fluxograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;		
102. Permitir a inserção de grupos de assuntos, nesse será ser possível ainda identificar quais secretaria, departamento ou setor terá acesso para vinculação no registro do processo;		
103. Possibilitar a criação do fluxo dos processos desde sua abertura até o encerramento para efeito de monitoramento dos prazos estipulados que cada processo deva ficar para análise;		
104. Permitir a visualização dos processos atrasados por um painel que destaque através de cores diferenciadas, facilitando assim a visualização imediata. Quando os processos estiverem em atraso ficarão marcados com uma cor, quando os processos estiverem com o prazo próximo ficarão marcados de outra cor, quando os processos estiverem dentro do prazo ficarão com outra cor e ainda se os processos		

[Handwritten signature]

<p>não tiverem prazo estipulado ficarão marcados de uma outra cor, com o objetivo de diferenciá-los;</p>		
<p>105. Permitir a captura, tramitação, confirmação de recebimento, encerramento, estorno de encerramento, arquivamento e estorno de arquivamento de vários processos de forma simultânea a partir de uma pré seleção usando os filtros de busca;</p>		
<p>106. Possibilitar a visualização da quantidade de processos pendentes, seja esses processos encaminhados ao departamento / setor que o usuário está atrelado ou diretamente ao usuário logado, ao clicar no contador será listado o número do processo e o ano, podendo o usuário clicar sobre ele e abrir na tela o processo para receber;</p>		
<p>107. Possibilitar que de diversas forma seja possível localizar os processos registrados no sistema, por período, por requisitante, por departamento/setor, por grupo de assunto, por parte da descrição do processo, por parte do campo de observação do processo, por responsável e ainda por números de processos sequenciados ou não;</p>		
<p>108. Possibilitar o registro de todas as análises e pareceres inseridos no processo, a visualização desses registros serão definidos no perfil do usuário, ainda deverá possibilitar a inserção de documentos aos pareceres;</p>		
<p>109. Possibilitar a impressão de etiqueta(s) ao gravar o processo no sistema, possibilitar a impressão de capa do processo ao gravar o processo no sistema, possibilitar a tramitação do processo de forma simultânea logo que gravar o processo;</p>		
<p>110. Possuir relatório gerencial que possibilite saber quantos processos foram registrado por local, por um período e por tipo de encerramento do processo;</p>		
<p>111. Possuir relatório gerencial que possibilite lista de forma detalhada as movimentações do(s) processo(s) por local e período;</p>		
<p>112. Possuir relatório gerencial que possibilite ver a quantidade de acessos feitos por cada usuário;</p>		
<p>113. Possuir relatório gerencial que possibilite visualizar todas as movimentações feitas pelo usuário;</p>		
<p>114. Possuir relatório gerencial que possibilite monitorar os processos com temporalidade vencidas;</p>		

115. Possuir função de aglutinação de cadastrado de cadastro duplicado de Tipo de Logradouro, Logradouros, Bairros e Cidades;		
116. Deverá dispor de um link externo onde o requerente poderá consultar o seu processo pelo número do processo ou através do CPF/CNPJ do requerente e visualizar em qual local está o seu processo para acompanhamento;		

4.5.5 TECNOLOGIA.

Descrição	Atende	Não atende
117. Todos os sistemas deverão ser WEB e em uma única linguagem de programação;		
118. Os sistemas de ISSQN e Tributário deverão ter a mesma estrutura de cadastro da LC 116, CNAE e CBO;		
119. Sendo os sistemas totalmente WEB esse deverão funcionar em qualquer equipamento que tenha conexão com a internet, exemplo, notebook, desktop, ipad, tablet e smartphone sem que haja necessidade de instalar algum tipo de APP (aplicativo);		

5. DOS ACEITES DAS PROVAS DE CONCEITO / AMOSTRA.

5.1. As provas de conceito/amostra em ambiente WEB deverão ter sua avaliação devidamente registrada por documento assinado comissão julgadora.

6. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALOR MÉDIO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNTD	V. MÉDIO UNIT	V. MÉDIO TOTAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA INTEGRADO EM WEB, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA USO DAS FERRAMENTAS CONFORME DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS-CE, CONFORME SERVIÇOS A SEGUIR:					
01	GESTÃO DE ISSQN. (Gestão de ISSQN – Cartão de crédito, bancos, leasing cartórios e simples nacional).	MÊS	12	14.492,50	173.910,00
02	GESTÃO TRIBUTÁRIA. (Gestão Tributária – Tributos avarás online, ITBI online e cemitério).	MÊS	12	4.850,00	58.200,00
03	SISTEMA DE PROTOCOLO. Sistema de Protocolo.	MÊS	12	2.825,00	33.900,00
VALOR MÉDIO GLOBAL					R\$ 266.010,00

7 - REFERENCIAL DE PREÇOS.

7.1- Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base nos valores das coletas de preços, anexas a este termo de referência, efetivadas para verificação no mercado dos preços deste objeto.

8- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

8.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

8.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou último consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.2.2 - Documento oficial de identificação (com foto) e prova de cadastro de pessoa física (CPF) do(s) sócio(s) administrador (es);

8.2.3. Alvará de funcionamento.

8.3- REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários **Federais** e a Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;
- d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda **Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa **Estadual**;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda **Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3.1 - 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;

8.3.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/20014;

8.3.3 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na

ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

8.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1- Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a Licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação.

8.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

a.2) As empresas constituídas á menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.

a.3) As empresas constituídas á menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura.

8.5.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

8.5.4 - Certidão de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede do Proponente, dentro do prazo de validade.

8.6- DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho

noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

b) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

c) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

9 - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA:

9.1 - O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2020.

10 - DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias do contrato do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

a) Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, dos bens adquiridos;

b) Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.

c) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.

d) Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

f) Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;

g) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

h) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal n.º 8.666/93;

i) Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;

j) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual;

l) Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

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

10.2 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

Sem prejuízo do integral do cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições do contrato, cabe ao CONTRATANTE:

- a) Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- b) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- c) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.
- d) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- f) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- g) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

11.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através dos Serviços;

11.3- Caso os serviços seja aprovada pela Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

12 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1- As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos oriundos do Tesouro Municipal e correrão pelas seguintes Dotações Orçamentárias: 01.34.34.04.123.0037.2.087 – 1.001.0000.00 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SEC MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS. Elemento de Despesas: Nº 3.3.90.39.00.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:
 - b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de Infraestrutura de Crateús - CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
- b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Infraestrutura de Crateús - CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

Local e data

À Prefeitura Municipal de Crateús-CE
Comissão Permanente de Licitação



REF.: TOMADA DE PREÇOS N° _____/____

Prezados (as) Senhores (as),

Apresentamos a V. Sas. nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS N° _____/____**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA INTEGRADO EM WEB, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA USO DAS FERRAMENTAS CONFORME DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS-CE, conforme especificações em anexos do edital, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	GESTÃO DE ISSQN (Gestão de ISSQN – Cartão de crédito, bancos, leasing cartórios e simples nacional).	MÊS	12		
02	GESTÃO TRIBUTÁRIA (Gestão Tributária – Tributos avarás online, ITBI online e cemitério).	MÊS	12		
03	SISTEMA DE PROTOCOLO Sistema de Protocolo.	MÊS	12		
VALOR GLOBAL					

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de Identidade n° _____ e CPF n° _____ K, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e

contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, COM A _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Crateús-CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua _____, _____, nº _____ - _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, através da Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, neste ato representado pelo respectivo Secretário(a) Sr(a). _____, infra firmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 001/2020-SEFIN, Processo nº TP 001/2020-SEFIN, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 001/2020-SEFIN, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a **LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA INTEGRADO EM WEB, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA USO DAS FERRAMENTAS CONFORME DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS-CE**, conforme especificações em anexos do edital, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____).

3.2- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através dos Serviços;

4.3- Caso os serviços seja aprovada pela Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

5.2- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

6.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº _____, **Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS**, elemento de despesa nº _____, oriundos do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

8.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

8.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

8.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS da Prefeitura Municipal de Crateús-CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

9.2- Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;

9.3- Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

- 9.4-A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.5-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.6-Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.7-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 9.8- Disponibilizar os documentos solicitados pela CONTRATADA para cumprimento do contrato;
- 9.9- Fornecer cópia atualizada da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do município;
- 9.10- Disponibilizar um servidor-coordenador de projetos para gerenciar as atividades firmadas neste Contrato;
- 9.11- Solicitar da secretaria da Fazenda Estadual em arquivos eletrônicos conforme layout apresentado pela CONTRATADA o envio da movimentação das operações de cartão de crédito/débito dos últimos 05 anos e depois mês a mês ocorridas no território do município solicitante;
- 9.12- Disponibilizar os Bancos de Dados dos sistemas atuais contratados, com o Diagrama de Relacionamento em até 01(uma) semana após assinatura do contrato, conforme checklist enviado pela CONTRATADA;
- 9.13- A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor, etc.) para ser efetuado o treinamento dos servidores/usuários;
- 9.14- Fazer portaria nomeando um gestor de projeto para acompanhar as fases dos procedimentos descritos neste contrato;
- 9.15- Enviar as normas e cronogramas das atividades a serem executadas descritas neste contrato aos servidores/usuários com cópia para a CONTRATADA através de comunicação interna, normativa ou portaria, a critério da CONTRATANTE para que sejam cumpridas;
- 9.16- Emitir ordem de serviços dos itens contratados;
- 9.17- Não atrasar os cronogramas apresentados pela CONTRATADA e nem descumpri-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1- Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, dos bens adquiridos;
- 10.2- Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 10.3- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.
- 10.4- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- 10.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- 10.6- Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- 10.7- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

- 10.8- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.9- Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;
- 10.10- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual;
- 10.11- Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;
- 10.12- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.
- 10.13- Executar rotinas periódicas de integração entre os sistemas da CONTRATADA;
- 10.14- Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado, estando a CONTRATANTE adimplente;
- 10.15- Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- 10.16- Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE;
- 10.17- Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE;
- 10.18- Executar backup, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a CONTRATANTE, sempre que solicitado no prazo máximo de 05 dias, backup atualizado do banco de dados de produção;
- 10.19- Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pelas Secretarias e a CONTRATADA.
- 10.20- Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias;
- 10.21- A CONTRATADA deverá, disponibilizar ambiente de treino dos sistemas contratados (para testes, homologações e treinamento) para os usuários (Servidores municipais) durante toda vigência contratual;
- 10.22- Promover retreinamentos, sempre que forem feitos ajustes relevantes que impactem na utilização dos sistemas;
- 10.23- Apresentar normas e cronogramas para aprovação da CONTRATANTE, contemplando a quantidade de dias, horas, locais e número de profissionais envolvidos para:
- Homologação da conversão do banco de dados;
 - Teste de aderência/ validação das funcionalidades;
 - Treinamento usuários/servidores;
 - Implantação;

e) Implantação assistida.

10.24- Elaborar relatório de execução, devidamente assinado pelos responsáveis indicados pela CONTRATANTE de cada fase do projeto até o término da implantação ou Implantação assistida;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS E HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Nesta fase deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes no(s) Banco(s) de Dado(s) do Software em uso para o Banco de Dados do Software recém-locado/contratado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, conforme normas e cronogramas;

11.2. A CONTRATADA enviará por e-mail à CONTRATANTE o checklist contendo as informações necessárias e estrutura dos arquivos correta do banco de dados. Estas informações deverão ser respondidas por e-mail e os dados deverão ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, e-mail ou outra ferramenta, para que seja feita a conversão dos dados da empresa em uso para o sistema contratado;

11.3. A fase de migração/conversão do Banco de Dados dependerá da integridade das informações fornecidas pela CONTRATANTE. O não repasse das informações e dos dados da forma correta, desobrigará a CONTRATADA a fazer a conversão. A CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE da ocorrência, informando os apontamentos, para que esta em caráter de urgência providencie as informações e especificações constantes no checklist fornecido;

11.4. A CONTRATANTE disponibilizará um ou mais servidores, de acordo com a necessidade estabelecida pela CONTRATADA, que serão responsáveis pela homologação dos dados convertidos e acompanhamento da execução dos serviços;

11.5. A CONTRATADA deverá analisar o arquivo fornecido pela CONTRATANTE e elaborar relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);

11.6. A CONTRATANTE após a conversão do banco de dados será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, apontando em relatórios e enviando para a CONTRATADA;

11.7. A CONTRATADA após a conversão dos dados disponibilizados para as bases de dados do sistema contratado, deverá elaborar Relatório de Análise Crítica da Migração, com os apontamentos dos resultados obtidos das inconsistências e as recomendações a serem implementadas pela CONTRATANTE com relação ao tratamento dos dados;

11.8. Caso a CONTRATADA não receba o banco de dados dentro das especificações corretas, a CONTRATANTE deverá arcar com os custos adicionais de serviços que forem necessários, mediante autorização prévia e o pagamento se dará por meio de aditivo;

11.9. A fase de migração/conversão dos dados, deverá ser concluída, obrigatoriamente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a entrega do banco de dados, mediante a ordem de serviços;

11.10. Serviços Inclusos na Conversão do banco de dados:

- a) Extração de dados do banco de dados encaminhado;
- b) Mapeamento dos dados;
- c) Organização/higienização dos dados;
- d) Importação dos dados;
- e) Homologação dos dados junto aos servidores Municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TESTE DE ADERÊNCIA E VALIDAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:

12.1. TESTE DE ADERÊNCIA:

12.1.1. É a investigação do sistema através de testes a fim de ter informações sobre sua qualidade e funcionamento em relação ao contexto em que ele deve operar, isso inclui o processo de utilizar o produto para encontrar possíveis falhas ou erros, conforme normas e cronogramas;

12.1.2. O processo deverá ser realizado pelo usuário/servidor municipal responsável por cada setor onde será usado o sistema, fazendo todos os processos de rotinas junto ao técnico da CONTRATADA, para constatar se funciona corretamente e sem erros;

12.1.3. Após realizados os testes caso haja alguma falha, deverá ser apontado pelo usuário/servidor municipal em relatório a ser enviado para a CONTRATADA, para que sejam corrigida e depois validada. Validado ou não encontrando falhas, o usuário/servidor municipal atestará o teste de aderência no setor que é responsável. A não realização do procedimento por parte da CONTRATANTE, atestará a aderência da CONTRATADA.

12.2. VALIDAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:

12.2.1. É um processo de verificação e validação que consiste em simular o uso do sistema em todas as funcionalidades a fim de garantir e evidenciar que ele atenda o seu uso no dia a dia, não tendo nenhuma funcionalidade faltante que seja impeditiva para o uso, conforme normas e cronogramas;

12.2.2. O processo deverá ser realizado pelo usuário/servidor municipal responsável por cada setor onde será usado o sistema, fazendo todos os processos de rotinas junto ao técnico da CONTRATADA, para constatar que não haja funcionalidades impeditivas no uso do sistema no seu dia a dia;

12.2.3. Após realizados os testes caso haja alguma funcionalidade impeditiva, deverá ser apontado pelo usuário/servidor municipal em relatório a ser enviado para a CONTRATADA, para que sejam feita e depois validada. Caso não haja funcionalidade impeditiva ou que tenha sido resolvida, e não encontrando nenhum outro impeditivo o usuário/servidor municipal validará o funcionamento no setor que for responsável. A não realização do procedimento por parte da CONTRATANTE, atestará a validação das funcionalidades do sistema da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO/IMPLANTAÇÃO:

13.1 TREINAMENTO:

13.1.1. Os treinamentos devem ser concluídos em até 03 (três) dias antes da entrada do sistema em produção, conforme normas e cronogramas;

13.1.2. O treinamento poderá ser presencial ou a distância e será baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades;

13.1.3. A CONTRATADA disponibilizará material didático para cada participante por meio eletrônico;

13.1.4. Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e executar as tarefas de operação e gestão;

13.1.5. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas;

13.1.6. O treinamento será ministrado para um grupo de no máximo 30 (trinta) servidores por módulo, em local disponibilizado pela CONTRATANTE. A carga horária mínima do Treinamento seguirá o seguinte expediente:

ITEM	SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA	QUANTIDADE	PRAZO DE IMPLANTAÇÃO
1.	Gestão do ISSQN – NFE, Cartão de Crédito, Bancos, Bancos, Leasing Cartórios e Simples Nacional.	40 horas	01 A 02 meses
2.	Gestão Tributária: Tributos, Alvará Online, ITBI Online e Cemitério.	40 horas	01 A 02 meses
3.	Sistema de Protocolo.	40 horas	01 A 02 meses

13.2. IMPLANTACÃO:

13.2.1. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização dos softwares, configuração e parametrização dos mesmos para funcionamento, conforme normas e cronogramas;

13.2.2. A CONTRATANTE deverá enviar novamente banco de dados contendo as informações atualizadas até a data prevista para o sistema entrar em produção;

13.2.3. A CONTRATADA comunicará por e-mail com antecedência de 03 dias, data e horário que precisará do banco de dados;

13.2.4. CONTRATANTE deverá entregar o banco de dados na data e horário acordado e desligar sistema utilizado, para evitar movimentações no sistema anterior após a conversão definitiva;

13.2.5. É dever da CONTRATANTE validar o layout bancário o registro do boleto/arquivo remessa sendo que se no decurso do contrato houver alguma alteração, deverá informar imediatamente a CONTRATADA, não informando fica a CONTRATANTE responsabilizada por qualquer dano ou prejuízo;

13.2.6. Serviços Inclusos na Implantação:

- Coleta de dados;
- Parametrização dos sistemas;
- Treinamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RETREINAMENTO IN-LOCO E RETREINAMENTO A DISTÂNCIA:

14.1. A Contratante, ao seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá solicitar à Contratada atendimento Técnico com a presença de técnicos em suas dependências, online ou via telefone, conforme descrição abaixo:

14.2. Retreinamento in loco: trata-se de treinamento a ser efetuado, 90 (noventa) dias após a implantação, quando houver substituição dos funcionários responsáveis pela utilização do sistema ou quando construídas novas funcionalidades e os usuários sentirem necessidade de um técnico da empresa in-loco.

14.3. Retreinamento a distância: trata-se de treinamento a ser efetuado, 30 (trinta) dias após a implantação, por telefone ou de forma online, via Skype ou e-mail, onde os usuários solicitam o treinamento virtual, a ser apresentado por técnico da Contratada.

14.4. Nos casos citados acima a contratante enviará a contratada pedido formal de números de horas do serviço e a após enviado, caberá será aprovado o orçamento prévio à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- SUPORTE TÉCNICO REMOTO:

15.1. Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços;

15.2. A CONTRATADA deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema e suporte telefônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS SERVIÇOS INCLUSOS NO VALOR DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS:

- Hospedagem dos sistemas;
- Armazenamento de dados;
- Atualização do SGBD;
- Manutenção e segurança dos dados e dos sistemas;
- Atualização do código de Linguagem dos sistemas;
- Atualização do Framework;
- Atualização de dependências;
- Construção de novas funcionalidades nos sistemas para atender a legislação Municipal, Estadual e Federal;
- Suporte aos usuários da solução implantada;
- Backup dos dados.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL:

17.1. Manutenção corretiva:

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados SEM ONUS para a CONTRATANTE, em um prazo variável conforme descrito no item 17.4. estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério da CONTRATANTE.

17.2. Manutenção adaptativa:

Alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a serem necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela CONTRATANTE de comum acordo com a CONTRATADA e SEM ONUS para a CONTRATANTE.

17.3. Serviços de manutenção:

As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 02 (duas) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto a CONTRATANTE, conforme as descrições do item 17.4.

As respostas das demandas deverão ser feitas via sistema próprio de controle de solicitações efetuadas, com geração de numero ordem de serviço, cuja execução deve seguir os prazos estabelecidos no item 17.4, em conformidade com os graus de complexidades nele definidos. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela CONTRATADA não atenda todos os requisitos da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), para as adequações necessárias após a CONTRATANTE descrever as especificações a serem desenvolvidas pela CONTRATADA. Caso o prazo não seja cumprido, a CONTRATADA sofrerá as sanções previstas contratualmente.

17.4. Níveis de acordo de serviços de manutenção

As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela CONTRATANTE dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Para a execução da manutenção deve

ser considerado junto a CONTRATANTE o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio;
Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério da CONTRATANTE e conforme as exceções e casos omissos deste contrato CONTRATANTE sempre deverá ser consultada para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixo	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas	2 (dois) dias úteis
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias corridos
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto a CONTRATANTE

17.5. Exceções às regras de manutenção:

Como exceção à regra deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a CONTRATANTE, e também manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto a Secretaria da Fazenda sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS de Crateús-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTAO DAS

FINANÇAS de Crateús-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS:

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

13.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS_ de Crateús-CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSICOES FINAIS:

20.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

20.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) FISCAL DE CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

20.1- Fica eleito o foro da Comarca de Crateús-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Crateús-CE, ___ de _____ de 20XX.

Secretario (a) de

CONTRATANTE

Representante
Empresa

CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:

ANEXO AO CONTRATO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNTD	V. UNIT	V. TOTAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA INTEGRADO EM WEB, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA USO DAS FERRAMENTAS CONFORME DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS-CE, CONFORME SERVIÇOS A SEGUIR:					
01	GESTÃO DE ISSQN (Gestão de ISSQN - Cartão de crédito, bancos, leasing cartórios e simples nacional).	MÊS	XX		
02	GESTÃO TRIBUTÁRIA (Gestão Tributária - Tributos alvarás online, ITBI online e cemitério).	MÊS	XX		
03	SISTEMA DE PROTOCOLO Sistema de Protocolo.	MÊS	XX		
VALOR GLOBAL					R\$



[Handwritten signature]

ANEXO IV - DECLARAÇÕES

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º ___/2020-SEDUC, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 20XX

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**



DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ -CE, _____ de _____ de 20XX.

(Representante Legal)