



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº 55276/24

EXERCÍCIO: 2024
SUBCATEGORIA: Licitações
JURISDICIONADO: Prefeitura Municipal de Conceição
DATA DE ENTRADA: 09/05/2024
ASSUNTO: Licitação - 00019/2024 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) -
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO
PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB
INTERESSADOS: Samuel Soares Lavor de Lacerda



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

CONSULTA DE PREÇOS

Razão Social: **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA**

CNPJ: **07.553.129/0001-76**

Endereço: **Av. João Cirilo da Silva, 221 – Sala 602B Altiplex – Cabo Branco**

Cep: **58.046-005**

Cidade: **João Pessoa**

Estado: **Paraíba**

Insc. Estadual: **Isento**

Insc. Municipal: **95394-6**

Fone: **83.3022.0800**

E-mail: **comercial@publicsoft.com.br**

Desejando este órgão adquirir os serviços abaixo especificados, solicito a fineza de cotar o respectivo preço, para elaboração de processo que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	<p>SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA</p> <p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos; Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta.</p> <p>CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação</p>	MÊS	07	2.580,00	18.060,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

<p>contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. MÓDULO IMOBILIÁRIO: Cadastro de imóvel com: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade; Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação); Endereço do imóvel e endereço de correspondência; Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel; Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel; Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial; Vínculo com cadastro de loteamentos; Visualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela; Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas; Possibilidade de anexar foto do imóvel e a mesma fique visível na tela do BCI. Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo: Face de quadra; Boletim de cadastro de edificação; Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município; Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário. Ficha de imóvel; Certidão de características do imóvel; Comprovante de entrega de IPTU; Requerimento de alvará imobiliário Notificação de debito; Extrato de debito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas. Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo: Tipo de isenção; Prazo; Cancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção; Cancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado; Possibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não é isento cem por cento do imposto; Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Aliquotas variadas</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

<p>Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto; Emissão de Boletins de Construção. Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor; Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; Cadastro de imóvel Rural, com: Localização cartográfica, setor, quadra e lote; Descrição do imóvel; Proprietário; Áreas de terreno e edificada em metros e hectares; Endereços; Complemento de endereço. ITBI imóvel rural, com: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto. MÓDULO MERCANTIL: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo: Atividade Mercantil / Econômica CNAE; Endereço comercial e residencial; Informações de contato; Cadastros dos sócios; Informações de veículos; Informações de feira livre; Cadastro de contador; Cadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade; Histórico mercantil de ativação de baixa de inscrição; Livro fiscal; Possibilidade de anexar documentos; Visualização de créditos tributários; Identificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação. Gerenciamento das inscrições mercantis: Baixa de inscrição mercantil; Ativação de inscrição mercantil; Numeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou início da opção de contribuinte mercantil. Impressão do cadastro mercantil de: Ficha cadastral; Extrato de débitos aberto; Requerimento de alvará de funcionamento; Ficha de cadastro de feira livre; Ficha de cadastro de mercado público; Ficha de cadastro de transporte público. Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel. Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); com as seguintes funções: Calculo automáticos de descontos; Reaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço; Retenção de iss automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora. Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Vigilância Sanitária, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Identificação automática da emissão da taxa pela atividade comercial informada no cadastro mercantil; Gerenciamento da vigência do alvará. Ocupação de Áreas Públicas: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará.</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

<p>impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará; Identificação do proprietário e do condutor do veículo. Feira Livre: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público. Cálculo das taxas de todos os alvarás. Emissão de taxa de abate de animais; Com calculo automático de acordo com a quantidade de animais e tipo de animal. Gerenciamento das taxas de sepultamento. Cadastro dos locais de sepultamento. Informações do falecido. Emissão das taxas de sepultamento. Gerenciamento das taxas de túmulos, com: cadastro dos cemitérios; Cadastro dos túmulos; Emissão das taxas de manutenção dos túmulos; Emissão das taxas de sepultamento; Cadastro dos locais de sepultamento. Emissão das taxas de preço público. Gerenciamento do ISSQN dos autônomos, com: Identificação dos autônomos pelas atividades comerciais ou pela inscrição municipal; Lançamento do ISSQN anual de todos os autônomos. Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional público. MÓDULO DAM: Gerenciamento dos dams, com: Emissão de dam avulso mercantil; imobiliário, e de taxas diversas; Anulação de dam; Emissão de segunda via; Alteração de data de vencimento. Ferramenta de emissão de dam em massa, selecionando os contribuintes, valor e taxa ou tributo. Ferramenta gerencial para alteração da situação dos dams emitidos sem precisar realizar o cancelamento. Ferramenta gerencial de remanejamento de dams entre contribuintes remanejando um dam de um contribuinte para outro. Ferramenta gerencial de reajuste dos valores dos dams, alterando o valor do dam sem precisar de cancelamento. Emissão de código de barras no padrão Febraban Arrecadação de imposto. Emissão de código de barras no padrão Febraban título de cobrança. Emissão de boletos com e sem registro. Emissão de boletos com qrcode PIX, com e sem registro. Emissão de boletos sem registro com identificação do código de distribuição. Possibilidade de emissão de boletos para contas distintas por tributo. MÓDULO DÍVIDA: Gerenciamento da dívida, com: Emissão da dívida ativa mercantil e imobiliária; Emissão da dívida não tributaria; Gerenciamento da dívida executada; Ferramenta de lançamento de dívida ativa; Ferramenta gerencial podendo alterar as situações das dívidas; Ferramenta de emissão de notificação de débitos em massa; Ferramenta de prescrição de dividas em massa, podendo ser selecionado filtros. Acordos de dívida, com: Acordos de dívida inscrita; Acordos de dívida executada; Acordo de dívida não inscrita; Acordo de dívida não tributaria; Modulo para programas de refinanciamento de dívidas; Reparcèlement de acordos não cumpridos; Consolidação de débitos, unificando vários débitos em um único parcelamento; Anulação de acordos; Ferramenta de cancelamento de acordos de forma automatizada, cancelando acordos sem nenhuma parcela paga, e cancelando acordos com parcelas pagas e outras em aberto. Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. MÓDULO ARRECADAÇÃO: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação: Com baixas via leitura de arquivos de retornos bancários; Com Baixas através de APIs com os sistemas das instituições financeiras; Alteração das situações dos dams após leitura do arquivo; Baixas manuais gerenciais. Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAF; Leitura do arquivo, gerando um</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

	<p>cadastro do contribuinte. Gerenciamento da Tesouraria. Caixa – com: Registro de abertura; Movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras; Emissão de comprovante fechamento de caixa; Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis; Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa; Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban. MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias, Mercantis e Geral: Com verificação de cadastros duplicados como chave de identificação o CPF ou CNPJ; Verificação de todos os imóveis vinculados ao cadastro do proprietário na emissão de certidão da pessoa física ou jurídica de débitos municipais. Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais. Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal CDAs: Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores. Com filtros de valores, tipos de contribuintes, contribuintes, imóveis, tipos de imóveis e outros. Certidões Diversas. Certidão de Regularidade de Fiscal. Impressão de Termo de início. Impressão da petição inicial. Impressão certidão de dívida ativa CDA. Exportação de arquivo em leiaute específico do TJPe determinado pelos TJs , contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote. MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos. Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes. Emissão de Auto de Infração. Emissão de Termo de Encerramento. Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais. Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas. Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores. Gerenciamento de CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.</p>				
02	<p>PORTAL DO CONTRIBUINTE CARACTERÍSTICAS GERAIS: Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e</p>	MÊS	07	1.510,00	10.570,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

	<p>DAMs. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do dam de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressão de notas individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de issqn. Emissão de dam para recolhimento. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estatuais. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.</p>				
03	<p>SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA – INTELIGÊNCIA B.I. O módulo de Business Intelligence (B.I.) tem como objetivo apresentar diferentes análises para apoiar a decisão do gestor, realizando análises cruzadas, temporais e com diferentes bases de dados que apresentam um novo olhar sobre a gestão do Município, Secretaria, Autarquia, Empresa Pública ou Instituto de Previdência. O B.I. é subdividido em diferentes módulos contratados individualmente. Tributário e Arrecadação: Análise cruzada dos dados referentes a toda a arrecadação do município, por tipo, unidade de gestão, unidade orçamentária integradas ao sistema de arrecadação tributária, e representadas graficamente. Análise por cada tipo de tributo, taxa conforme o código tributário do município. Análise preditiva de dados de arrecadação. Controle da taxa de conversão dos tributos/taxas do município. Análise de arrecadação tributária ou taxas por tributos, taxas georeferenciadas com as divisões por bairro do município. Acesso a plataforma ocorre por meio de usuários cadastrados e autorizados pela Organização (Prefeitura/Secretaria/Autarquia/Instituição/Empresa Pública), mediante indicação do gestor do Órgão. O administrador tem acesso e permissão para cadastrar os usuários, bem como customizar os acessos por módulos.</p>	MÊS	07	880,00	6.160,00
04	<p>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA (2 BANCOS DE DADOS) O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas</p>	Mês	07	1.700,00	11.900,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

	<p>Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detêm as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>				
05	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE O Sistema de Controle de Estoque e gestão de compras deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso, registros de ações e especificados por Instituições, Secretarias/Departamentos e/ou Setores, possibilitando a devida manutenção dos estoques através de Programas Institucionais e Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); gerenciamento de várias Unidades de Estoque simultaneamente: em Poder de Fornecedores, Unidades Próprias e consolidado por produtos; controle de consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores relacionado à cadastros individualizados por produto; emissão de Ordens de Serviços e Solicitações de reposição; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data, individualizada por produto ou em massa por importação via arquivo Excel, classificadas por Tipo de Processo (Licitações, compras emergenciais ou avulsas), Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), especificação de Programas Institucionais (recursos/Convênios), Estoques definidos e poder do Fornecedor ou Unidades Próprias.</p>	MÊS	07	950,00	6.650,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, Contratos e Aditivos por vigências, tabela Produtos que irá compor o Estoque - orientada por Código e descrição dos itens, data de validade, quantidades, valores unitários e total geral; transferências entre estoques, permitindo a visualização e gestão simultânea de várias unidades de estoque; Requisições/Saídas do Estoque registradas por data, classificadas por Tipo de Saída (normal, doação, ajustes de estoque, etc), dispensas via Solicitações (internas/externas) de produtos ao Estoque (Estoque Web) por Instituições/Departamentos e Setores, classificadas por Programas Institucionais (recursos/Convênios), identificação e assinatura de Autorizador, Recebedor e Transportador, seleção de Unidade de Estoque em Poder do Fornecedor ou Própria para as demandas direcionadas a Estoque ou Aquisição específica, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, tabela de Produtos do pedido com recurso de acesso direto aos estoques e definição de itens e quantidades em massa por multi-seleção, totalizando as quantidades e valores por média ponderada, emissão de Ordens de Compra com baixa automática dos produtos no estoque e possibilidade de reintegração do estoque por não atendimento; *Estoque Web – Tela para realização de solicitações diretas ao Controle de Estoque direcionada ao Painel de Solicitações de Produtos ao Estoque pendentes, otimizando os atendimentos por ordem de chegada e de forma automática, permitindo o registro de demandas em espera; relatórios de gestão por entradas, saídas, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramentas de manutenção: Reprocessar Estoque e retirada de produtos zerados do estoque; Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.				
TOTAL			7.620,00	53.340,00

Valor Mensal da Proposta: **R\$ 7.620,00 (sete mil seiscentos e vinte reais)**

Valor Total da Proposta: **R\$ 53.340,00 (cinquenta e três mil trezentos e quarenta reais)**

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**

Período de Execução: **07 (sete) meses**

João Pessoa-PB, 19 de março de 2024.

Marcus Ronelle Monteiro Nunes
Representante

CNPJ: 07.553.129/0001-76
PUBLIC SOFTWARE
INFORMÁTICA LTDA
Av João Cirilo da Silva, 221
Sala 602B Altiplano Cabo Branco
João Pessoa/PB CEP: 58.046-005

PROPOSTA DE PREÇO

A

Prefeitura Municipal de Conceição - PB

É com satisfação que a empresa, **BARBOSA & OLIVEIRA CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA- ME**, pessoa jurídica de direito público privado, inscrita no CNPJ sob o nº **13.771.960/0001-05**, com sede na ARTUR INACIO DA SILVA, nº 110, SALA-02, ARARUNA, Cidade de TIMBAÚBA, Estado de PERNAMBUCO, CEP 55.870-000, visando atender as necessidades vem apresenta pelos preços abaixo assinalados, Proposta de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB**.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Sistema de arrecadação	Mês	7	2.850,00	19.950,00
2	Portal do contribuinte	Mês	7	1.650,00	11.550,00
3	Arrecadação B.I.	Mês	7	1.050,00	7.350,00
4	Sistema de Farmácia	Mês	7	1.900,00	13.300,00
5	Sistema de Estoque	Mês	7	1.050,00	7.350,00
VALOR GLOBAL R\$					59.500,00

- Validade deste orçamento: 60 dias
- Valor Mensal: **R\$8.500,00**(Oito mil e quinhentos reais)
- Valor Global: **R\$ 59.500,00** (Cinquenta e nove mil e quinhentos reais)

Timbaúba, 21 de março de 2024.

JULIERME BARBOSA
XAVIER:03129838406

Assinado de forma digital por
 JULIERME BARBOSA
 XAVIER:03129838406
 Dados: 2024.03.21 09:27:40 -03'00'

Julierme Barbosa Xavier
Representante Legal
 CPF: 031.298.384-06
 RG:5552622-SSP/PE

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

CNPJ/CPF: 29.345.698/0001-69

END.: R. Subtenente Manoel Gato, 520, Sala 02, Torre, João Pessoa - PB

CONTATO: Joarfferson Lima

EMAIL: comercial@sogo.com.br

Desejando este órgão adquirir os serviços abaixo especificados, solicito a fineza de cotar o respectivo preço, para elaboração de processo que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	<p>SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA</p> <p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados em diferentes sistemas e criando o relacionamento adequado.</p>	MÊS	07	2.900,00	20.300,00

de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. MÓDULO IMOBILIÁRIO: Cadastro de imóvel com: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade; Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação); Endereço do imóvel e endereço de correspondência; Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel; Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel; Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial; Vínculo com cadastro de loteamentos; Visualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela; Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas; Possibilidade de anexar foto do imóvel e a mesma fique visível na tela do BCI. Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo: Face de quadra; Boletim de cadastro de edificação; Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município; Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário. Ficha de imóvel; Certidão de características do imóvel; Comprovante de entrega de IPTU; Requerimento de alvará imobiliário Notificação de débito; Extrato de débito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas. Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo: Tipo de isenção; Prazo; Cancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção; Cancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado; Possibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não é isento cem por cento do imposto; Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto; Emissão de Boletins de Construção. Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor; Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; Cadastro de imóvel Rural, com: Localização cartográfica, setor, quadra e lote; Descrição do imóvel; Proprietário; Áreas de terreno e edificadas em metros e hectares; Endereços; Complemento de endereço. ITBI imóvel rural, com: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto. MÓDULO MERCANTIL: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo: Atividade Mercantil / Econômica CNAE; Endereço comercial e residencial; Informações de contato; Cadastros dos sócios; Informações de veículos; Informações de feira livre; Cadastro de contador; Cadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade; Histórico mercantil de ativação de baixa de inscrição; Livro fiscal; Possibilidade de anexar documentos; Visualização de créditos tributários; Identificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação. Gerenciamento das inscrições mercantis: Baixa de inscrição mercantil; Ativação de inscrição mercantil; Numeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou início da opção de contribuinte mercantil. Impressão do cadastro mercantil de: Ficha cadastral; Extrato de débitos aberto; Requerimento de alvará de funcionamento; Ficha de cadastro de feira livre; Ficha de cadastro de mercado público; Ficha de cadastro de transporte público. Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel. Emissão e manutenção

Calculo automáticos de descontos; Reaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço; Retenção de iss automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora. Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Vigilância Sanitária, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Identificação automática da emissão da taxa pela atividade comercial informada no cadastro mercantil; Gerenciamento da vigência do alvará. Ocupação de Áreas Públicas: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Licenças para Veículos, Taxi e Moto Taxi: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará; Identificação do proprietário e do condutor do veículo. Feira Livre: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público. Cálculo das taxas de todos os alvarás. Emissão de taxa de abate de animais; Com calculo automático de acordo com a quantidade de animais e tipo de animal. Gerenciamento das taxas de sepultamento. Cadastro dos locais de sepultamento. Informações do falecido. Emissão das taxas de sepultamento. Gerenciamento das taxas de túmulos, com: cadastro dos cemitérios; Cadastro dos túmulos; Emissão das taxas de manutenção dos túmulos; Emissão das taxas de sepultamento; Cadastro dos locais de sepultamento. Emissão das taxas de preço público. Gerenciamento do ISSQN dos autônomos, com: Identificação dos autônomos pelas atividades comerciais ou pela inscrição municipal; Lançamento do ISSQN anual de todos os autônomos. Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional público. MÓDULO DAM: Gerenciamento dos dams, com: Emissão de dam avulso mercantil; imobiliário, e de taxas diversas; Anulação de dam; Emissão de segunda via; Alteração de data de vencimento. Ferramenta de emissão de dam em massa, selecionando os contribuintes, valor e taxa ou tributo. Ferramenta gerencial para alteração da situação dos dams emitidos sem precisar realizar o cancelamento. Ferramenta gerencial de remanejamento de dams entre contribuintes remanejando um dam de um contribuinte para outro. Ferramenta gerencial de reajuste dos valores dos dams, alterando o valor do dam sem precisar de cancelamento. Emissão de código de barras no padrão Febraban Arrecadação de imposto. Emissão de código de barras no padrão Febraban título de cobrança. Emissão de boletos com e sem registro. Emissão de boletos com qrcode PIX, com e sem registro. Emissão de boletos sem registro com identificação do código de distribuição. Possibilidade de emissão de boletos para contas distintas por tributo. MÓDULO DÍVIDA: Gerenciamento da dívida, com: Emissão da dívida ativa mercantil e imobiliária; Emissão da dívida não tributaria; Gerenciamento da dívida executada; Ferramenta de lançamento de dívida ativa; Ferramenta gerencial podendo alterar as situações das dívidas; Ferramenta de emissão de notificação de débitos em massa; Ferramenta de prescrição de dívidas em massa, podendo ser selecionado filtros. Acordos de dívida, com: Acordos de dívida inscrita; Acordos de dívida executada; Acordo de dívida não inscrita; Acordo de dívida não tributaria; Modulo para programas de refinanciamento de dívidas; *Reparcelamento de acordos não cumpridos*; *Consolidação de débitos*, unificando vários débitos em um único parcelamento; Anulação de acordos; Ferramenta de cancelamento de acordos de forma automatizada, cancelando acordos sem nenhuma parcela paga, e cancelando acordos com parcelas pagas e outras em aberto. Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. MÓDULO ARRECADAÇÃO: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação: Com baixas via leitura de arquivos de retornos bancários; Com Baixas através de APIs com os sistemas das instituições financeiras; Alteração das situações dos dams após leitura do arquivo; Baixas manuais gerenciais. Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAF: Leitura do arquivo, gerando um reconhecimento da receita recebida; Registro deve ficar visível no cadastro do contribuinte. Gerenciamento da Tesouraria. Caixa – com: Registro de abertura; Movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de

	<p>comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis; Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa; Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban. MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias, Mercantis e Geral: Com verificação de cadastros duplicados como chave de identificação o CPF ou CNPJ; Verificação de todos os imóveis vinculados ao cadastro do proprietário na emissão de certidão da pessoa física ou jurídica de débitos municipais. Emissão de Certidões Negativas de Débitos de Imóveis Rurais. Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal CDAs; Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores. Com filtros de valores, tipos de contribuintes, contribuintes, imóveis, tipos de imóveis e outros. Certidões Diversas. Certidão de Regularidade de Fiscal. Impressão de Termo de início. Impressão da petição inicial. Impressão certidão de dívida ativa CDA. Exportação de arquivo em leiaute específico do TJPe determinado pelos TJs , contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote. MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos. Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes. Emissão de Auto de Infração. Emissão de Termo de Encerramento. Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais. Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas. Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores. Gerenciamento de CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.</p>				
02	<p>PORTAL DO CONTRIBUINTE CARACTERISTICAS GERAIS: Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do dam de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressão de notas individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de issqn. Emissão de dam para recolhimento. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estatuais. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.</p>	MÊS	07	1.800,00	12.600,00
03	<p>SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA – INTELIGÊNCIA B.I. O módulo de Business Intelligence (B.I.) tem como objetivo apresentar</p>	MÊS	07	1.100,00	7.700,00

	<p>diferentes análises para apoiar a decisão do gestor, realizando análises cruzadas, temporais e com diferentes bases de dados que apresentam um novo olhar sobre a gestão do Município, Secretaria, Autarquia, Empresa Pública ou Instituto de Previdência. O B.I. é subdividido em diferentes módulos contratados individualmente. Tributário e Arrecadação: Análise cruzada dos dados referentes a toda a arrecadação do município, por tipo, unidade de gestão, unidade orçamentária integradas ao sistema de arrecadação tributária, e representadas graficamente. Análise por cada tipo de tributo, taxa conforme o código tributário do município. Análise preditiva de dados de arrecadação. Controle da taxa de conversão dos tributos/taxas do município. Análise de arrecadação tributária ou taxas por tributos, taxas georeferenciadas com as divisões por bairro do município. Acesso a plataforma ocorre por meio de usuários cadastrados e autorizados pela Organização (Prefeitura/Secretaria/Autarquia/Instituição/Empresa Pública), mediante indicação do gestor do Órgão. O administrador tem acesso e permissão para cadastrar os usuários, bem como customizar os acessos por módulos.</p>				
04	<p>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA (02 BANCOS DE DADOS) O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados a partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detêm as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>	Mês	07	2.200,00	15.400,00
05	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE O Sistema de Controle de Estoque e gestão de compras deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso, registros de ações e especificados por Instituições, Secretarias/Departamentos e/ou Setores, possibilitando a devida manutenção dos estoques através de Programas Institucionais e Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); gerenciamento de várias Unidades de Estoque simultaneamente: em Poder de Fornecedores, Unidades Próprias e consolidado por produtos; controle de consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais</p>	MÊS	07	1.200,00	8.400,00

<p>ou nível de estoque identificado por cores relacionado à cadastros individualizados por produto; emissão de Ordens de Serviços e Solicitações de reposição; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data, individualizada por produto ou em massa por importação via arquivo Excel, classificadas por Tipo de Processo (Licitações, compras emergenciais ou avulsas), Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), especificação de Programas Institucionais (recursos/Convênios), Estoques definidos e poder do Fornecedor ou Unidades Próprias, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, Contratos e Aditivos por vigências, tabela Produtos que irá compor o Estoque - orientada por Código e descrição dos itens, data de validade, quantidades, valores unitários e total geral; transferências entre estoques, permitindo a visualização e gestão simultânea de várias unidades de estoque; Requisições/Saídas do Estoque registradas por data, classificadas por Tipo de Saída (normal, doação, ajustes de estoque, etc), dispensas via Solicitações (internas/externas) de produtos ao Estoque (Estoque Web) por Instituições/Departamentos e Setores, classificadas por Programas Institucionais (recursos/Convênios), identificação e assinatura de Autorizador, Recebedor e Transportador, seleção de Unidade de Estoque em Poder do Fornecedor ou Própria para as demandas direcionadas a Estoque ou Aquisição específica, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, tabela de Produtos do pedido com recurso de acesso direto aos estoques e definição de itens e quantidades em massa por multi-seleção, totalizando as quantidades e valores por média ponderada, emissão de Ordens de Compra com baixa automática dos produtos no estoque e possibilidade de reintegração do estoque por não atendimento; *Estoque Web – Tela para realização de solicitações diretas ao Controle de Estoque direcionada ao Painel de Solicitações de Produtos ao Estoque pendentes, otimizando os atendimentos por ordem de chegada e de forma automática, permitindo o registro de demandas em espera; relatórios de gestão por entradas, saídas, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramentas de manutenção: Reprocessar Estoque e retirada de produtos zerados do estoque; Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>				
TOTAL			9.200,00	64.400,00

Valor Total da Cotação: **R\$ 64.400,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos reais)**

Validade da Cotação: **60 (sessenta) dias.**

Período de Execução dos Serviços: **07(sete) meses.**

João Pessoa, 19 de março de 2024

Documento assinado digitalmente
 **JOARFFERSON LIMA GONCALVES**
 Data: 19/03/2024 15:37:18-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
JOARFFERSON LIMA GONÇALVES



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

PARECER

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 0019/2024

PROCESSO: Nº 0031/2024

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.

I – RELATÓRIO

Versa o presente Parecer sobre solicitação da Secretaria de Administração sobre a possibilidade de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.**

A proposta analisada é a da empresa **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ: 07.553.129/0001-76, verificando a juntada do orçamento com os menores valores, respectivamente, sobre os valores constantes no procedimento bem como pelas cotações prévias, com valor estimado da contratação de **RS 53.340,00 (Cinquenta e três mil trezentos e quarenta reais)** para todos os itens do Termo de Referência.

No processo, encontramos requerimento de contratação visando a aquisição, termo de referência, classificação orçamentária, autorização do ordenador de despesa, indicação da gestão do contrato, 3 pesquisas de mercado realizadas com fornecedores regionais, bem como comprovação da publicação no Portal Institucional da Prefeitura do aviso de convocação de interessados em fornecer objeto.

É o que há de mais relevante para relatar.

II – PARECER

A Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI traz que, como regra, as compras, obras serviços e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública assegurando a participação de todos os interessados em igualdade de condições. Porém, o artigo traz a possibilidade de exceções. Assim dispõe o citado artigo:

Art. 37 – inciso XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

Para regulamentar o processo licitatório foi editada no ano de 2021 a Lei Federal 14.133, que traz as disposições gerais a serem seguidas. Nessa lei, encontramos os casos excepcionais onde poderá não ser realizada a licitação, conforme ressalva apontada na primeira parte do inciso XXI da CF. São os casos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação, arts. 74 e 75 da Lei 14.133/2021.

Quanto a aplicabilidade imediata da Lei 14.133/2021, o art. 194 determinou que a sua vigência é imediata. O art. 191 admitiu que as licitações poderão ser realizadas pela nova lei ou pela lei anterior. Desta forma, firmamos o entendimento de que é de discricionariedade do gestor público escolher qual legislação aplicar para cada processo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

Quanto as condições de aplicação da nova lei, sob o aspecto regulamentar da lei 14.133/2021, importante ressaltar que o art. 176 da nova lei isenta pelo prazo de 6 anos a obediência dos requisitos dos arts. 7º e 8º, a obrigatoriedade da realização de licitação na forma eletrônica e as regras eletrônicas de divulgação em sítio oficial. Outrossim, enquanto não for implantado o PNCP ou este não estiver totalmente integrado, os municípios com menos de 20.000 mil habitantes deverão publicar seus atos em diário oficial, o que ocorre com o município de Conceição/PB, o qual detém menos de 20.000 habitantes.

Como visto, a Constituição acolheu a presunção de que prévia licitação produz a melhor contratação, isto é, aquela que assegura a maior vantagem possível à Administração Pública, observado o princípio da isonomia. Mas o texto constitucional limita tal presunção, facultando a contratação direta nos casos de dispensa e inexigibilidade.

No caso em tela, pretende-se a contratação por dispensa de licitação, fundamentado no art. 75, II da Nova Lei de licitação, alterada pelo Decreto nº 11.317/2021 ou seja, contratação de serviços com valor inferior a *R\$ 57.208,30 (Cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta centavos)*.

Trata-se o presente processo de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB**. Verifica-se dos autos que foi realizada 03 (três) pesquisas de mercado e pesquisa realizada através da plataforma Banco de Preços, bem como foi publicizado no sítio eletrônico da Prefeitura aviso de convocação para apresentação de propostas de preço, onde se apurou que o menor preço, respectivamente para todos os itens descritos no Termo de Referência.

De acordo com o art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, as aquisições com valores inferiores a cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos poderão ser adquiridas de forma direta, dispensando a licitação.

Igualmente, a Nova Lei de Licitações disciplina que para fins de aferição dos valores que atendam aos limites dos incisos I e II do art. 75 deverão ser observados o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Quanto aos requisitos para contratação direta, constantes no art. 72 da Lei 14.133/2021, o presente processo atende ao exigido em lei. Constam nos autos solicitação da demanda, termo de referência, estimativa da despesa realizada nos termos do art. 23 da Lei 14.13/2021 e Decreto nº 028/2021, previsão de recursos orçamentários, comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

Diante das pesquisas realizadas, apresentou o menor valor a empresa **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 07.553.129/0001-76**, motivo pelo qual resta justificada a razão da escolha do fornecedor, nos termos do inciso VII, art. 72 da Lei 14.133/2021.

Analisando o presente caso, percebe-se que os valores cobrados na presente contratação não ultrapassarão o limite estabelecido para o exercício financeiro. Por fim, quanto aos requisitos da contratação, consta nos autos autorização do Prefeito Constitucional para prosseguimento do feito. Desta forma, diante do ínfimo valor da aquisição e de acordo com o princípio da economicidade e eficiência, opinamos pela contratação direta do presente objeto.

III – CONCLUSÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

De todo o exposto, **OPINAMOS** pela regularidade da dispensa sugerida face verificação dos requisitos constantes no art. 75, II, da Lei 14.133/2021 e suas alterações, em especial:

a) Contratação com valor de **R\$ 53.340,00 (Cinquenta e três mil trezentos e quarenta reais).**

É o parecer que submeto à consideração superior.

Conceição, Estado da Paraíba, 11 de abril de 2024.



BRAZ OLIVEIRA TRAVASSOS QUARTO NETTO
PROCURADOR JURÍDICO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 0019/2024/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0031/2024/PMC**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes na **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 0019/2024/PMC**, regido pelo **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0031/2024/PMC**, embasado na solicitação inicial, termo de referência e no parecer da Procuradoria Geral do Município e em cumprimento ao Art. 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021, **AUTORIZA E ADJUDICA** o procedimento de dispensa de licitação, em favor da empresa: **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 07.553.129/0001-76**, no valor total de **R\$ 53.340,00 (Cinquenta e três mil trezentos e quarenta reais)** para todos os itens do Termo de Referência, cujo objeto é a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB**, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 90, caput, do citado diploma legal.

Conceição - PB, 11 de abril de 2024.



SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

A Prestação de Serviços de locação de sistemas de gestão pública e indispensável para qualquer município nos dias de hoje, sendo necessário para agilizar consultas buscar e gerar relatórios, não sendo possível nos dias de hoje e com prazos apertados a realização dos serviços administrativos em tela sem o auxílio de sistema especializado para tanto.

Além da relevância dos sistemas em tela para a manutenção dos serviços prestados pela administração pública temos nos dias de hoje obrigações quanto a transparência, sendo os sistemas em questão responsáveis por gerar relatórios de extrema relevância para divulgação e prestações de informações a público bem como aos órgãos fiscalizadores.

Podemos destacar sobre a contratação em tela a necessidade de observância ao princípio da celeridade processual que está previsto no artigo 5º, inciso LXXVIII, da CF/88, nos seguintes termos: "a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação"

A prestação dos serviços a serem contratados estão centrados na valorização do trabalho como fonte de conhecimento, na articulação de todo o processo, buscando alcançar o maior grau de eficiência e desempenho possível, sendo necessário para tanto a realização de contratação de pessoas com capacidade para realizar os serviços objetivados na presente contratação.

De forma sintética, a contratação do serviço em tela, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços e atendimentos da secretaria de saúde, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração municipal, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

As características e especificações do objeto da referida contratação estão pormenorizados abaixo, igualmente, tais quantitativos são necessários para suprir demanda dos profissionais desta secretaria de forma urgente até o final do presente exercício.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	UNID	QUANT
01	<u>SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA</u> CARACTERÍSTICAS GERAIS: Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a	MÊS	07

<p>exportação de arquivos para os formatos; Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. MÓDULO IMOBILIÁRIO: Cadastro de imóvel com: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade; Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação); Endereço do imóvel e endereço de correspondência; Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel; Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel; Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial; Vínculo com cadastro de loteamentos; Visualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela; Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas; Possibilidade de anexar foto do imóvel e a mesma fique visível na tela do BCI. Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo: Face de quadra;</p>		
---	--	--

<p>Boletim de cadastro de edificação; Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município; Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário. Ficha de imóvel; Certidão de características do imóvel; Comprovante de entrega de IPTU; Requerimento de alvará imobiliário Notificação de debito; Extrato de debito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas. Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo: Tipo de isenção; Prazo; Cancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção; Cancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado; Possibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não e isento cem por cento do imposto; Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto; Emissão de Boletins de Construção. Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor; Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; Cadastro de imóvel Rural, com: Localização cartográfica, setor, quadra e lote; Descrição do imóvel; Proprietário; Áreas de terreno e edificada em metros e hectares; Endereços; Complemento de endereço. ITBI imóvel rural, com: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto. MÓDULO MERCANTIL: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo: Atividade Mercantil / Econômica CNAE; Endereço comercial e residencial; Informações de contato; Cadastros dos sócios; Informações de veículos; Informações de feira livre; Cadastro de contador; Cadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade; Histórico mercantil de ativação de baixa de inscrição; Livro fiscal; Possibilidade de anexar documentos; Visualização de créditos tributários; Identificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação. Gerenciamento das inscrições mercantis: Baixa de inscrição mercantil; Ativação de inscrição mercantil; Numeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou início da opção de contribuinte mercantil. Impressão do cadastro mercantil de: Ficha cadastral; Extrato de débitos aberto; Requerimento de alvará de funcionamento; Ficha de cadastro de feira livre; Ficha de cadastro de mercado público; Ficha de cadastro de transporte público. Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel. Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); com as seguintes funções: Calculo automáticos de descontos; Reaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço; Retenção de iss automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora. Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para</p>		
---	--	--

<p>serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Vigilância Sanitária, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Identificação automática da emissão da taxa pela atividade comercial informada no cadastro mercantil; Gerenciamento da vigência do alvará. Ocupação de Áreas Públicas: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Licenças para Veículos, Taxi e Moto Taxi: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará; Identificação do proprietário e do condutor do veículo. Feira Livre: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público. Cálculo das taxas de todos os alvarás. Emissão de taxa de abate de animais; Com calculo automático de acordo com a quantidade de animais e tipo de animal. Gerenciamento das taxas de sepultamento. Cadastro dos locais de sepultamento. Informações do falecido. Emissão das taxas de sepultamento. Gerenciamento das taxas de túmulos, com: cadastro dos cemitérios; Cadastro dos túmulos; Emissão das taxas de manutenção dos túmulos; Emissão das taxas de sepultamento; Cadastro dos locais de sepultamento. Emissão das taxas de preço público. Gerenciamento do ISSQN dos autônomos, com: Identificação dos autônomos pelas atividades comerciais ou pela inscrição municipal; Lançamento do ISSQN anual de todos os autônomos. Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional público. MÓDULO DAM: Gerenciamento dos dams, com: Emissão de dam avulso mercantil; imobiliário, e de taxas diversas; Anulação de dam; Emissão de segunda via; Alteração de data de vencimento. Ferramenta de emissão de dam em massa, selecionando os contribuintes, valor e taxa ou tributo. Ferramenta gerencial para alteração da situação dos dams emitidos sem precisar realizar o cancelamento. Ferramenta gerencial de remanejamento de dams entre contribuintes remanejando um dam de um contribuinte para outro. Ferramenta gerencial de reajuste dos valores dos dams, alterando o valor do dam sem precisar de cancelamento. Emissão de código de barras no padrão Febraban Arrecadação de imposto. Emissão de código de barras no padrão Febraban título de cobrança. Emissão de boletos com e sem registro. Emissão de boletos com qrcode PIX, com e sem registro. Emissão de boletos sem registro com identificação do código de distribuição. Possibilidade de emissão de boletos para contas distintas por tributo. MÓDULO DÍVIDA: Gerenciamento da dívida, com: Emissão da dívida ativa mercantil e imobiliária; Emissão da dívida não tributaria; Gerenciamento da dívida executada; Ferramenta de lançamento de dívida ativa; Ferramenta gerencial podendo alterar as situações das dívidas; Ferramenta de emissão de notificação de débitos em massa; Ferramenta de prescrição de dividas em massa, podendo ser selecionado filtros. Acordos de dívida, com: Acordos de dívida inscrita; Acordos de dívida executada; Acordo de dívida não inscrita; Acordo de dívida não tributaria; Modulo para programas de refinanciamento de dívidas; Parcelamento de acordos não cumpridos; Consolidação de débitos, unificando vários débitos em um único parcelamento; Anulação de acordos; Ferramenta de cancelamento de acordos de forma automatizada, cancelando acordos sem nenhuma parcela</p>		
---	--	--

	<p>paga, e cancelando acordos com parcelas pagas e outras em aberto. Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. MÓDULO ARRECADAÇÃO: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação: Com baixas via leitura de arquivos de retornos bancários; Com Baixas através de APIs com os sistemas das instituições financeiras; Alteração das situações dos dams após leitura do arquivo; Baixas manuais gerenciais. Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAF: Leitura do arquivo, gerando um reconhecimento da receita recebida; Registro deve ficar visível no cadastro do contribuinte. Gerenciamento da Tesouraria. Caixa – com: Registro de abertura; Movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras; Emissão de comprovante fechamento de caixa; Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis; Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa; Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban. MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias, Mercantis e Geral: Com verificação de cadastros duplicados como chave de identificação o CPF ou CNPJ; Verificação de todos os imóveis vinculados ao cadastro do proprietário na emissão de certidão da pessoa física ou jurídica de débitos municipais. Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais. Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal CDAs: Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores. Com filtros de valores, tipos de contribuintes, contribuintes, imóveis, tipos de imóveis e outros. Certidões Diversas. Certidão de Regularidade de Fiscal. Impressão de Termo de início. Impressão da petição inicial. Impressão certidão de dívida ativa CDA. Exportação de arquivo em leiaute específico do TJPe determinado pelos TJs , contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote. MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos. Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes. Emissão de Auto de Infração. Emissão de Termo de Encerramento. Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais. Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas. Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores. Gerenciamento de CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.</p>		
02	<p><u>PORTAL DO CONTRIBUINTE</u> CARACTERÍSTICAS GERAIS: Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas</p>	MÊS	07

	<p>parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do dam de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressa de notas individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de issqn. Emissão de dam para recolhimento. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estaduais. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.</p>		
03	<p><u>SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA – INTELIGÊNCIA B.I.</u> O módulo de Business Intelligence (B.I.) tem como objetivo apresentar diferentes análises para apoiar a decisão do gestor, realizando análises cruzadas, temporais e com diferentes bases de dados que apresentam um novo olhar sobre a gestão do Município, Secretaria, Autarquia, Empresa Pública ou Instituto de Previdência. O B.I. é subdividido em diferentes módulos contratados individualmente. Tributário e Arrecadação: Análise cruzada dos dados referentes a toda a arrecadação do município, por tipo, unidade de gestão, unidade orçamentária integradas ao sistema de arrecadação tributária, e representadas graficamente. Análise por cada tipo de tributo, taxa conforme o código tributário do município. Análise preditiva de dados de arrecadação. Controle da taxa de conversão dos tributos/taxas do município. Análise de arrecadação tributária ou taxas por tributos, taxas georeferenciadas com as divisões por bairro do município. Acesso a plataforma ocorre por meio de usuários cadastrados e autorizados pela Organização (Prefeitura/Secretaria/Autarquia/Instituição/Empresa Pública), mediante indicação do gestor do Órgão. O administrador tem acesso e permissão para cadastrar os usuários, bem como customizar os acessos por módulos.</p>	MÊS	07
04	<p><u>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA (02 BANCOS DE DADOS)</u> O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por</p>	Mês	07

	<p>quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		
05	<p><u>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE</u> O Sistema de Controle de Estoque e gestão de compras deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso, registros de ações e especificados por Instituições, Secretarias/Departamentos e/ou Setores, possibilitando a devida manutenção dos estoques através de Programas Institucionais e Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); gerenciamento de várias Unidades de Estoque simultaneamente: em Poder de Fornecedores, Unidades Próprias e consolidado por produtos; controle de consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores relacionado à cadastros individualizados por produto; emissão de Ordens de Serviços e Solicitações de reposição; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data, individualizada por produto ou em massa por importação via arquivo Excel, classificadas por Tipo de Processo (Licitações, compras emergenciais ou avulsas), Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), especificação de Programas Institucionais (recursos/Convênios), Estoques definidos e poder do Fornecedor ou Unidades Próprias, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, Contratos e Aditivos por vigências, tabela Produtos que irá compor o Estoque - orientada por Código e descrição dos itens, data de validade, quantidades, valores unitários e total geral; transferências entre estoques, permitindo a visualização e gestão simultânea de várias unidades</p>	MÊS	07

<p>de estoque; Requisições/Saídas do Estoque registradas por data, classificadas por Tipo de Saída (normal, doação, ajustes de estoque, etc), dispensas via Solicitações (internas/externas) de produtos ao Estoque (Estoque Web) por Instituições/Departamentos e Setores, classificadas por Programas Institucionais (recursos/Convênios), identificação e assinatura de Autorizador, Recebedor e Transportador, seleção de Unidade de Estoque em Poder do Fornecedor ou Própria para as demandas direcionadas a Estoque ou Aquisição específica, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, tabela de Produtos do pedido com recurso de acesso direto aos estoques e definição de itens e quantidades em massa por multi-seleção, totalizando as quantidades e valores por média ponderada, emissão de Ordens de Compra com baixa automática dos produtos no estoque e possibilidade de reintegração do estoque por não atendimento; *Estoque Web – Tela para realização de solicitações diretas ao Controle de Estoque direcionada ao Painel de Solicitações de Produtos ao Estoque pendentes, otimizando os atendimentos por ordem de chegada e de forma automática, permitindo o registro de demandas em espera; relatórios de gestão por entradas, saídas, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramentas de manutenção: Reprocessar Estoque e retirada de produtos zerados do estoque; Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		
--	--	--

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma prestação de serviços, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 028/2021.

4.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.4. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.5. Os produtos, quando necessário for, deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a

contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado 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.

5.5. O contratado 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.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado 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 nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 A prestação dos serviços será realizada de forma mensal, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser iniciados os serviços em até 5 (cinco) dias após a ordem de serviço.

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

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários conforme a seguir:

Unidade Orçamentária:

06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Classificação:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS

Classificação:

04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 123 2001 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Elemento de despesa:

3390.36 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3390.39 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
 - 11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
 - 11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - 11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
 - 11.1.10. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
 - 11.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato a responsabilidade sobre os custos de manutenção corretiva e preventiva, inclusive, troca de pneus, emplacamento e seguro.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O prazo do contrato será de 7 (sete) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.2. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Conceição, localizada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/n, Bairro São José, Conceição - PB, ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na nota de empenho.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 06 de março de 2024.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração
Requisitante

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

A Prestação de Serviços de locação de sistemas de gestão pública e indispensável para qualquer município nos dias de hoje, sendo necessário para agilizar consultas buscar e gerar relatórios, não sendo possível nos dias de hoje e com prazos apertados a realização dos serviços administrativos em tela sem o auxílio de sistema especializado para tanto.

Além da relevância dos sistemas em tela para a manutenção dos serviços prestados pela administração pública temos nos dias de hoje obrigações quanto a transparência, sendo os sistemas em questão responsáveis por gerar relatórios de extrema relevância para divulgação e prestações de informações a público bem como aos órgãos fiscalizadores.

Podemos destacar sobre a contratação em tela a necessidade de observância ao princípio da celeridade processual que está previsto no artigo 5º, inciso LXXVIII, da CF/88, nos seguintes termos: "a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação"

A prestação dos serviços a serem contratados estão centrados na valorização do trabalho como fonte de conhecimento, na articulação de todo o processo, buscando alcançar o maior grau de eficiência e desempenho possível, sendo necessário para tanto a realização de contratação de pessoas com capacidade para realizar os serviços objetivados na presente contratação.

De forma sintética, a contratação do serviço em tela, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços e atendimentos da secretaria de saúde, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração municipal, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

As características e especificações do objeto da referida contratação estão pormenorizados abaixo, igualmente, tais quantitativos são necessários para suprir demanda dos profissionais desta secretaria de forma urgente até o final do presente exercício.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	UNID	QUANT
01	<u>SISTEMA DE ARRECADANÇA TRIBUTÁRIA</u> CARACTERÍSTICAS GERAIS: Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a	MÊS	07

<p>exportação de arquivos para os formatos; Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. MÓDULO IMOBILIÁRIO: Cadastro de imóvel com: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade; Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação); Endereço do imóvel e endereço de correspondência; Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel; Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel; Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial; Vínculo com cadastro de loteamentos; Visualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela; Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas; Possibilidade de anexar foto do imóvel e a mesma fique visível na tela do BCI. Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo: Face de quadra;</p>		
---	--	--

<p>Boletim de cadastro de edificação; Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município; Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário. Ficha de imóvel; Certidão de características do imóvel; Comprovante de entrega de IPTU; Requerimento de alvará imobiliário Notificação de debito; Extrato de debito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas. Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo: Tipo de isenção; Prazo; Cancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção; Cancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado; Possibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não e isento cem por cento do imposto; Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto; Emissão de Boletins de Construção. Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor; Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; Cadastro de imóvel Rural, com: Localização cartográfica, setor, quadra e lote; Descrição do imóvel; Proprietário; Áreas de terreno e edificada em metros e hectares; Endereços; Complemento de endereço. ITBI imóvel rural, com: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto. MÓDULO MERCANTIL: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo: Atividade Mercantil / Econômica CNAE; Endereço comercial e residencial; Informações de contato; Cadastros dos sócios; Informações de veículos; Informações de feira livre; Cadastro de contador; Cadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade; Histórico mercantil de ativação de baixa de inscrição; Livro fiscal; Possibilidade de anexar documentos; Visualização de créditos tributários; Identificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação. Gerenciamento das inscrições mercantis: Baixa de inscrição mercantil; Ativação de inscrição mercantil; Numeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou início da opção de contribuinte mercantil. Impressão do cadastro mercantil de: Ficha cadastral; Extrato de débitos aberto; Requerimento de alvará de funcionamento; Ficha de cadastro de feira livre; Ficha de cadastro de mercado público; Ficha de cadastro de transporte público. Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel. Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); com as seguintes funções: Calculo automáticos de descontos; Reaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço; Retenção de iss automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora. Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para</p>		
---	--	--

<p>serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Vigilância Sanitária, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Identificação automática da emissão da taxa pela atividade comercial informada no cadastro mercantil; Gerenciamento da vigência do alvará. Ocupação de Áreas Públicas: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Licenças para Veículos, Taxi e Moto Taxi: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará; Identificação do proprietário e do condutor do veículo. Feira Livre: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público. Cálculo das taxas de todos os alvarás. Emissão de taxa de abate de animais; Com calculo automático de acordo com a quantidade de animais e tipo de animal. Gerenciamento das taxas de sepultamento. Cadastro dos locais de sepultamento. Informações do falecido. Emissão das taxas de sepultamento. Gerenciamento das taxas de túmulos, com: cadastro dos cemitérios; Cadastro dos túmulos; Emissão das taxas de manutenção dos túmulos; Emissão das taxas de sepultamento; Cadastro dos locais de sepultamento. Emissão das taxas de preço público. Gerenciamento do ISSQN dos autônomos, com: Identificação dos autônomos pelas atividades comerciais ou pela inscrição municipal; Lançamento do ISSQN anual de todos os autônomos. Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional público. MÓDULO DAM: Gerenciamento dos dams, com: Emissão de dam avulso mercantil; imobiliário, e de taxas diversas; Anulação de dam; Emissão de segunda via; Alteração de data de vencimento. Ferramenta de emissão de dam em massa, selecionando os contribuintes, valor e taxa ou tributo. Ferramenta gerencial para alteração da situação dos dams emitidos sem precisar realizar o cancelamento. Ferramenta gerencial de remanejamento de dams entre contribuintes remanejando um dam de um contribuinte para outro. Ferramenta gerencial de reajuste dos valores dos dams, alterando o valor do dam sem precisar de cancelamento. Emissão de código de barras no padrão Febraban Arrecadação de imposto. Emissão de código de barras no padrão Febraban título de cobrança. Emissão de boletos com e sem registro. Emissão de boletos com qrcode PIX, com e sem registro. Emissão de boletos sem registro com identificação do código de distribuição. Possibilidade de emissão de boletos para contas distintas por tributo. MÓDULO DÍVIDA: Gerenciamento da dívida, com: Emissão da dívida ativa mercantil e imobiliária; Emissão da dívida não tributaria; Gerenciamento da dívida executada; Ferramenta de lançamento de dívida ativa; Ferramenta gerencial podendo alterar as situações das dívidas; Ferramenta de emissão de notificação de débitos em massa; Ferramenta de prescrição de dividas em massa, podendo ser selecionado filtros. Acordos de dívida, com: Acordos de dívida inscrita; Acordos de dívida executada; Acordo de dívida não inscrita; Acordo de dívida não tributaria; Modulo para programas de refinanciamento de dívidas; Reparcimento de acordos não cumpridos; Consolidação de débitos, unificando vários débitos em um único parcelamento; Anulação de acordos; Ferramenta de cancelamento de acordos de forma automatizada, cancelando acordos sem nenhuma parcela</p>		
---	--	--

	<p>paga, e cancelando acordos com parcelas pagas e outras em aberto. Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. MÓDULO ARRECADANÇA: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação: Com baixas via leitura de arquivos de retornos bancários; Com Baixas através de APIs com os sistemas das instituições financeiras; Alteração das situações dos dams após leitura do arquivo; Baixas manuais gerenciais. Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAF: Leitura do arquivo, gerando um reconhecimento da receita recebida; Registro deve ficar visível no cadastro do contribuinte. Gerenciamento da Tesouraria. Caixa – com: Registro de abertura; Movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras; Emissão de comprovante fechamento de caixa; Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis; Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa; Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban. MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias, Mercantis e Geral: Com verificação de cadastros duplicados como chave de identificação o CPF ou CNPJ; Verificação de todos os imóveis vinculados ao cadastro do proprietário na emissão de certidão da pessoa física ou jurídica de débitos municipais. Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais. Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal CDAs: Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores. Com filtros de valores, tipos de contribuintes, contribuintes, imóveis, tipos de imóveis e outros. Certidões Diversas. Certidão de Regularidade de Fiscal. Impressão de Termo de início. Impressão da petição inicial. Impressão certidão de dívida ativa CDA. Exportação de arquivo em leiaute específico do TJPe determinado pelos TJs , contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote. MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos. Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes. Emissão de Auto de Infração. Emissão de Termo de Encerramento. Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais. Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas. Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores. Gerenciamento de CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.</p>		
02	<p><u>PORTAL DO CONTRIBUINTE</u> CARACTERÍSTICAS GERAIS: Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas</p>	MÊS	07

	<p>parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do dam de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressa de notas individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de issqn. Emissão de dam para recolhimento. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estaduais. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.</p>		
03	<p><u>SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA – INTELIGÊNCIA B.I.</u> O módulo de Business Intelligence (B.I.) tem como objetivo apresentar diferentes análises para apoiar a decisão do gestor, realizando análises cruzadas, temporais e com diferentes bases de dados que apresentam um novo olhar sobre a gestão do Município, Secretaria, Autarquia, Empresa Pública ou Instituto de Previdência. O B.I. é subdividido em diferentes módulos contratados individualmente. Tributário e Arrecadação: Análise cruzada dos dados referentes a toda a arrecadação do município, por tipo, unidade de gestão, unidade orçamentária integradas ao sistema de arrecadação tributária, e representadas graficamente. Análise por cada tipo de tributo, taxa conforme o código tributário do município. Análise preditiva de dados de arrecadação. Controle da taxa de conversão dos tributos/taxas do município. Análise de arrecadação tributária ou taxas por tributos, taxas georeferenciadas com as divisões por bairro do município. Acesso a plataforma ocorre por meio de usuários cadastrados e autorizados pela Organização (Prefeitura/Secretaria/Autarquia/Instituição/Empresa Pública), mediante indicação do gestor do Órgão. O administrador tem acesso e permissão para cadastrar os usuários, bem como customizar os acessos por módulos.</p>	MÊS	07
04	<p><u>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA (02 BANCOS DE DADOS)</u> O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por</p>	Mês	07

	<p>quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		
05	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE O Sistema de Controle de Estoque e gestão de compras deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso, registros de ações e especificados por Instituições, Secretarias/Departamentos e/ou Setores, possibilitando a devida manutenção dos estoques através de Programas Institucionais e Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); gerenciamento de várias Unidades de Estoque simultaneamente: em Poder de Fornecedores, Unidades Próprias e consolidado por produtos; controle de consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores relacionado à cadastros individualizados por produto; emissão de Ordens de Serviços e Solicitações de reposição; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data, individualizada por produto ou em massa por importação via arquivo Excel, classificadas por Tipo de Processo (Licitações, compras emergenciais ou avulsas), Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), especificação de Programas Institucionais (recursos/Convênios), Estoques definidos e poder do Fornecedor ou Unidades Próprias, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, Contratos e Aditivos por vigências, tabela Produtos que irá compor o Estoque - orientada por Código e descrição dos itens, data de validade, quantidades, valores unitários e total geral; transferências entre estoques, permitindo a visualização e gestão simultânea de várias unidades</p>	MÊS	07

<p>de estoque; Requisições/Saídas do Estoque registradas por data, classificadas por Tipo de Saída (normal, doação, ajustes de estoque, etc), dispensas via Solicitações (internas/externas) de produtos ao Estoque (Estoque Web) por Instituições/Departamentos e Setores, classificadas por Programas Institucionais (recursos/Convênios), identificação e assinatura de Autorizador, Recebedor e Transportador, seleção de Unidade de Estoque em Poder do Fornecedor ou Própria para as demandas direcionadas a Estoque ou Aquisição específica, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, tabela de Produtos do pedido com recurso de acesso direto aos estoques e definição de itens e quantidades em massa por multi-seleção, totalizando as quantidades e valores por média ponderada, emissão de Ordens de Compra com baixa automática dos produtos no estoque e possibilidade de reintegração do estoque por não atendimento; *Estoque Web – Tela para realização de solicitações diretas ao Controle de Estoque direcionada ao Painel de Solicitações de Produtos ao Estoque pendentes, otimizando os atendimentos por ordem de chegada e de forma automática, permitindo o registro de demandas em espera; relatórios de gestão por entradas, saídas, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramentas de manutenção: Reprocessar Estoque e retirada de produtos zerados do estoque; Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		
--	--	--

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma prestação de serviços, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 028/2021.

4.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.4. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.5. Os produtos, quando necessário for, deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a

contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotar 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado 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.

5.5. O contratado 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.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado 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 nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 A prestação dos serviços será realizada de forma mensal, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser iniciados os serviços em até 5 (cinco) dias após a ordem de serviço.

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

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários conforme a seguir:

Unidade Orçamentária:

06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Classificação:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS

Classificação:

04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 123 2001 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Elemento de despesa:

3390.36 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3390.39 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
- 11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
- 11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 11.1.10. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 11.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato a responsabilidade sobre os custos de manutenção corretiva e preventiva, inclusive, troca de pneus, emplacamento e seguro.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O prazo do contrato será de 7 (sete) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.2. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Conceição, localizada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/n, Bairro São José, Conceição - PB, ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na nota de empenho.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 06 de março de 2024.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração
Requisitante

SOLICITAÇÃO INICIAL

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Venho por meio deste, no uso das prerrogativas que me são conferidas, solicitar junto a Vossa Excelência os bons préstimos no sentido de autorizar o setor competente a realizar contratação direta, através de Dispensa de Licitação, com base na *Lei 14.133/2021*, objetivando a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.**

A Prestação de Serviços de locação de sistemas de gestão pública e indispensável para qualquer município nos dias de hoje, sendo necessário para agilizar consultas buscar e gerar relatórios, não sendo possível nos dias de hoje e com prazos apertados a realização dos serviços administrativos em tela sem o auxílio de sistema especializado para tanto.

Além da relevância dos sistemas em tela para a manutenção dos serviços prestados pela administração pública temos nos dias de hoje obrigações quanto a transparência, sendo os sistemas em questão responsáveis por gerar relatórios de extrema relevância para divulgação e prestações de informações a público bem como aos órgãos fiscalizadores.

Podemos destacar sobre a contratação em tela a necessidade de observância ao princípio da celeridade processual que está previsto no artigo 5º, inciso LXXVIII, da CF/88, nos seguintes termos: “a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação”

A prestação dos serviços a serem contratados está centrada na valorização do trabalho como fonte de conhecimento, na articulação de todo o processo, buscando alcançar o maior grau de eficiência e desempenho possível, sendo necessário para tanto a realização de contratação de pessoas com capacidade para realizar os serviços objetivados na presente contratação.

De forma sintética, a contratação do serviço em tela, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços e atendimentos da secretaria de saúde, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração municipal, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

Informamos que, de acordo com as cotações em anexo, o preço de referência encontra-se abaixo do limite permitido no inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021 (**Nova Lei de Licitações**). No entanto, visando buscar o maior número de propostas adicionais de eventuais interessados e buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração municipal, solicitamos que divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura de Conceição, aviso de convocação de interessados para que apresentem sua manifestação de interesse através do oferecimento de proposta de preço.

Informamos que existe disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente para a execução do objeto a ser licitado, conforme consta no Quadro Demonstrativo de Despesas aprovado para o presente exercício, todavia, solicitamos que a Secretaria da Fazenda possa informar com exatidão as fontes dos recursos pelos quais procederão as despesas provenientes desta contratação solicitada.

Reiteramos que estamos à disposição de quaisquer setores que se façam interessados quanto as mais diversas informações acerca do objeto acima solicitado.

Certos de contarmos com imediata aprovação desta solicitação, que se faz extremamente necessária à continuidade dos trabalhos desenvolvidos.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 06 de março de 2024.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Compulsando os autos do presente processo, acato à solicitação inicial do setor demandante, junto com: Termo de Referência que constam as exigências necessárias a esta contratação; Relatório de Cotações de Preços, constatando a média dos valores obtidos por item e o valor global estimado do processo e informação do setor contábil que existe disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente para execução deste objeto.

Na condição de gestor desta Edilidade **APROVO** o Termo de Referência que baseia os itens correlacionados e **AUTORIZO** o setor competente a realizar procedimento licitatório.

Encaminho o presente processo à Comissão Permanente de Licitação, para que proceda com os trâmites necessários à contratação do objeto em referência, base no inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021, objetivando a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.**

Conceição - PB, 27 de março de 2024.



SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

TERMO DE AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0019/2024/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0031/2024/PMC**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes na DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0019/2024/PMC, regido pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0031/2024/PMC, embasado na solicitação inicial, termo de referência e no parecer da Procuradoria Geral do Município e em cumprimento ao Art. 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021, **AUTORIZA E ADJUDICA** o procedimento de dispensa de licitação, em favor da empresa: **PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 07.553.129/0001-76**, no valor total de **R\$ 53.340,00 (Cinquenta e três mil trezentos e quarenta reais)** para todos os itens do Termo de Referência, cujo objeto é a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB**, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 90, caput, do citado diploma legal.

Conceição - PB, 11 de abril de 2024.



SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

A Prestação de Serviços de locação de sistemas de gestão pública e indispensável para qualquer município nos dias de hoje, sendo necessário para agilizar consultas buscar e gerar relatórios, não sendo possível nos dias de hoje e com prazos apertados a realização dos serviços administrativos em tela sem o auxílio de sistema especializado para tanto.

Além da relevância dos sistemas em tela para a manutenção dos serviços prestados pela administração pública temos nos dias de hoje obrigações quanto a transparência, sendo os sistemas em questão responsáveis por gerar relatórios de extrema relevância para divulgação e prestações de informações a público bem como aos órgãos fiscalizadores.

Podemos destacar sobre a contratação em tela a necessidade de observância ao princípio da celeridade processual que está previsto no artigo 5º, inciso LXXVIII, da CF/88, nos seguintes termos: "a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação"

A prestação dos serviços a serem contratados estão centrados na valorização do trabalho como fonte de conhecimento, na articulação de todo o processo, buscando alcançar o maior grau de eficiência e desempenho possível, sendo necessário para tanto a realização de contratação de pessoas com capacidade para realizar os serviços objetivados na presente contratação.

De forma sintética, a contratação do serviço em tela, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços e atendimentos da secretaria de saúde, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração municipal, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

As características e especificações do objeto da referida contratação estão pormenorizados abaixo, igualmente, tais quantitativos são necessários para suprir demanda dos profissionais desta secretaria de forma urgente até o final do presente exercício.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	UNID	QUANT
01	<u>SISTEMA DE ARRECADANÇA TRIBUTÁRIA</u> CARACTERÍSTICAS GERAIS: Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a	MÊS	07

<p>exportação de arquivos para os formatos; Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. MÓDULO IMOBILIÁRIO: Cadastro de imóvel com: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade; Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação); Endereço do imóvel e endereço de correspondência; Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel; Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel; Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial; Vínculo com cadastro de loteamentos; Visualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela; Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas; Possibilidade de anexar foto do imóvel e a mesma fique visível na tela do BCI. Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo: Face de quadra;</p>		
---	--	--

<p>Boletim de cadastro de edificação; Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município; Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário. Ficha de imóvel; Certidão de características do imóvel; Comprovante de entrega de IPTU; Requerimento de alvará imobiliário Notificação de debito; Extrato de debito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas. Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo: Tipo de isenção; Prazo; Cancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção; Cancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado; Possibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não e isento cem por cento do imposto; Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto; Emissão de Boletins de Construção. Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor; Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; Cadastro de imóvel Rural, com: Localização cartográfica, setor, quadra e lote; Descrição do imóvel; Proprietário; Áreas de terreno e edificada em metros e hectares; Endereços; Complemento de endereço. ITBI imóvel rural, com: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto. MÓDULO MERCANTIL: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo: Atividade Mercantil / Econômica CNAE; Endereço comercial e residencial; Informações de contato; Cadastros dos sócios; Informações de veículos; Informações de feira livre; Cadastro de contador; Cadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade; Histórico mercantil de ativação de baixa de inscrição; Livro fiscal; Possibilidade de anexar documentos; Visualização de créditos tributários; Identificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação. Gerenciamento das inscrições mercantis: Baixa de inscrição mercantil; Ativação de inscrição mercantil; Numeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou início da opção de contribuinte mercantil. Impressão do cadastro mercantil de: Ficha cadastral; Extrato de débitos aberto; Requerimento de alvará de funcionamento; Ficha de cadastro de feira livre; Ficha de cadastro de mercado público; Ficha de cadastro de transporte público. Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel. Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); com as seguintes funções: Calculo automáticos de descontos; Reaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço; Retenção de iss automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora. Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para</p>		
---	--	--

<p>serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Vigilância Sanitária, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Identificação automática da emissão da taxa pela atividade comercial informada no cadastro mercantil; Gerenciamento da vigência do alvará. Ocupação de Áreas Públicas: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Licenças para Veículos, Taxi e Moto Taxi: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará; Identificação do proprietário e do condutor do veículo. Feira Livre: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público. Cálculo das taxas de todos os alvarás. Emissão de taxa de abate de animais; Com calculo automático de acordo com a quantidade de animais e tipo de animal. Gerenciamento das taxas de sepultamento. Cadastro dos locais de sepultamento. Informações do falecido. Emissão das taxas de sepultamento. Gerenciamento das taxas de túmulos, com: cadastro dos cemitérios; Cadastro dos túmulos; Emissão das taxas de manutenção dos túmulos; Emissão das taxas de sepultamento; Cadastro dos locais de sepultamento. Emissão das taxas de preço público. Gerenciamento do ISSQN dos autônomos, com: Identificação dos autônomos pelas atividades comerciais ou pela inscrição municipal; Lançamento do ISSQN anual de todos os autônomos. Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional público. MÓDULO DAM: Gerenciamento dos dams, com: Emissão de dam avulso mercantil; imobiliário, e de taxas diversas; Anulação de dam; Emissão de segunda via; Alteração de data de vencimento. Ferramenta de emissão de dam em massa, selecionando os contribuintes, valor e taxa ou tributo. Ferramenta gerencial para alteração da situação dos dams emitidos sem precisar realizar o cancelamento. Ferramenta gerencial de remanejamento de dams entre contribuintes remanejando um dam de um contribuinte para outro. Ferramenta gerencial de reajuste dos valores dos dams, alterando o valor do dam sem precisar de cancelamento. Emissão de código de barras no padrão Febraban Arrecadação de imposto. Emissão de código de barras no padrão Febraban título de cobrança. Emissão de boletos com e sem registro. Emissão de boletos com qrcode PIX, com e sem registro. Emissão de boletos sem registro com identificação do código de distribuição. Possibilidade de emissão de boletos para contas distintas por tributo. MÓDULO DÍVIDA: Gerenciamento da dívida, com: Emissão da dívida ativa mercantil e imobiliária; Emissão da dívida não tributaria; Gerenciamento da dívida executada; Ferramenta de lançamento de dívida ativa; Ferramenta gerencial podendo alterar as situações das dívidas; Ferramenta de emissão de notificação de débitos em massa; Ferramenta de prescrição de dividas em massa, podendo ser selecionado filtros. Acordos de dívida, com: Acordos de dívida inscrita; Acordos de dívida executada; Acordo de dívida não inscrita; Acordo de dívida não tributaria; Modulo para programas de refinanciamento de dívidas; Parcelamento de acordos não cumpridos; Consolidação de débitos, unificando vários débitos em um único parcelamento; Anulação de acordos; Ferramenta de cancelamento de acordos de forma automatizada, cancelando acordos sem nenhuma parcela</p>		
---	--	--

	<p>paga, e cancelando acordos com parcelas pagas e outras em aberto. Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. MÓDULO ARRECADAÇÃO: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação: Com baixas via leitura de arquivos de retornos bancários; Com Baixas através de APIs com os sistemas das instituições financeiras; Alteração das situações dos dams após leitura do arquivo; Baixas manuais gerenciais. Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAF: Leitura do arquivo, gerando um reconhecimento da receita recebida; Registro deve ficar visível no cadastro do contribuinte. Gerenciamento da Tesouraria. Caixa – com: Registro de abertura; Movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras; Emissão de comprovante fechamento de caixa; Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis; Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa; Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban. MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias, Mercantis e Geral: Com verificação de cadastros duplicados como chave de identificação o CPF ou CNPJ; Verificação de todos os imóveis vinculados ao cadastro do proprietário na emissão de certidão da pessoa física ou jurídica de débitos municipais. Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais. Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal CDAs: Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores. Com filtros de valores, tipos de contribuintes, contribuintes, imóveis, tipos de imóveis e outros. Certidões Diversas. Certidão de Regularidade de Fiscal. Impressão de Termo de início. Impressão da petição inicial. Impressão certidão de dívida ativa CDA. Exportação de arquivo em leiaute específico do TJPe determinado pelos TJs , contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote. MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos. Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes. Emissão de Auto de Infração. Emissão de Termo de Encerramento. Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais. Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas. Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores. Gerenciamento de CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.</p>		
<p>02</p>	<p><u>PORTAL DO CONTRIBUINTE</u> CARACTERÍSTICAS GERAIS: Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas</p>	<p>MÊS</p>	<p>07</p>

	<p>parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do dam de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressa de notas individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de issqn. Emissão de dam para recolhimento. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estaduais. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.</p>		
03	<p><u>SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA – INTELIGÊNCIA B.I.</u> O módulo de Business Intelligence (B.I.) tem como objetivo apresentar diferentes análises para apoiar a decisão do gestor, realizando análises cruzadas, temporais e com diferentes bases de dados que apresentam um novo olhar sobre a gestão do Município, Secretaria, Autarquia, Empresa Pública ou Instituto de Previdência. O B.I. é subdividido em diferentes módulos contratados individualmente. Tributário e Arrecadação: Análise cruzada dos dados referentes a toda a arrecadação do município, por tipo, unidade de gestão, unidade orçamentária integradas ao sistema de arrecadação tributária, e representadas graficamente. Análise por cada tipo de tributo, taxa conforme o código tributário do município. Análise preditiva de dados de arrecadação. Controle da taxa de conversão dos tributos/taxas do município. Análise de arrecadação tributária ou taxas por tributos, taxas georeferenciadas com as divisões por bairro do município. Acesso a plataforma ocorre por meio de usuários cadastrados e autorizados pela Organização (Prefeitura/Secretaria/Autarquia/Instituição/Empresa Pública), mediante indicação do gestor do Órgão. O administrador tem acesso e permissão para cadastrar os usuários, bem como customizar os acessos por módulos.</p>	MÊS	07
04	<p><u>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA (02 BANCOS DE DADOS)</u> O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por</p>	Mês	07

	<p>quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		
05	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE O Sistema de Controle de Estoque e gestão de compras deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso, registros de ações e especificados por Instituições, Secretarias/Departamentos e/ou Setores, possibilitando a devida manutenção dos estoques através de Programas Institucionais e Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); gerenciamento de várias Unidades de Estoque simultaneamente: em Poder de Fornecedores, Unidades Próprias e consolidado por produtos; controle de consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores relacionado à cadastros individualizados por produto; emissão de Ordens de Serviços e Solicitações de reposição; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data, individualizada por produto ou em massa por importação via arquivo Excel, classificadas por Tipo de Processo (Licitações, compras emergenciais ou avulsas), Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), especificação de Programas Institucionais (recursos/Convênios), Estoques definidos e poder do Fornecedor ou Unidades Próprias, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, Contratos e Aditivos por vigências, tabela Produtos que irá compor o Estoque - orientada por Código e descrição dos itens, data de validade, quantidades, valores unitários e total geral; transferências entre estoques, permitindo a visualização e gestão simultânea de várias unidades</p>	MÊS	07

<p>de estoque; Requisições/Saídas do Estoque registradas por data, classificadas por Tipo de Saída (normal, doação, ajustes de estoque, etc), dispensas via Solicitações (internas/externas) de produtos ao Estoque (Estoque Web) por Instituições/Departamentos e Setores, classificadas por Programas Institucionais (recursos/Convênios), identificação e assinatura de Autorizador, Recebedor e Transportador, seleção de Unidade de Estoque em Poder do Fornecedor ou Própria para as demandas direcionadas a Estoque ou Aquisição específica, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, tabela de Produtos do pedido com recurso de acesso direto aos estoques e definição de itens e quantidades em massa por multi-seleção, totalizando as quantidades e valores por média ponderada, emissão de Ordens de Compra com baixa automática dos produtos no estoque e possibilidade de reintegração do estoque por não atendimento; *Estoque Web – Tela para realização de solicitações diretas ao Controle de Estoque direcionada ao Painel de Solicitações de Produtos ao Estoque pendentes, otimizando os atendimentos por ordem de chegada e de forma automática, permitindo o registro de demandas em espera; relatórios de gestão por entradas, saídas, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramentas de manutenção: Reprocessar Estoque e retirada de produtos zerados do estoque; Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		
--	--	--

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma prestação de serviços, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 028/2021.

4.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.4. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.5. Os produtos, quando necessário for, deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a

contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado 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.

5.5. O contratado 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.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado 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 nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 A prestação dos serviços será realizada de forma mensal, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser iniciados os serviços em até 5 (cinco) dias após a ordem de serviço.

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

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários conforme a seguir:

Unidade Orçamentária:

06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Classificação:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS

Classificação:

04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 123 2001 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Elemento de despesa:

3390.36 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3390.39 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
- 11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
- 11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 11.1.10. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 11.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato a responsabilidade sobre os custos de manutenção corretiva e preventiva, inclusive, troca de pneus, emplacamento e seguro.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O prazo do contrato será de 7 (sete) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.2. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Conceição, localizada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/n, Bairro São José, Conceição - PB, ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na nota de empenho.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 06 de março de 2024.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração
Requisitante

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

A Prestação de Serviços de locação de sistemas de gestão publica e indispensável para qualquer município nos dias de hoje, sendo necessário para agilizar consultas buscar e gerar relatórios, não sendo possível nos dias de hoje e com prazos apertados a realização dos serviços administrativos em tela sem o auxílio de sistema especializado para tanto.

Além da relevância dos sistemas em tela para a manutenção dos serviços prestados pela administração publica temos nos dias de hoje obrigações quanto a transparência, sendo os sistemas em questão responsáveis por gerar relatórios de extrema relevância para divulgação e prestações de informações a publico bem como aos órgãos fiscalizadores.

Podemos destacar sobre a contratação em tela a necessidade de observância ao princípio da celeridade processual que está previsto no artigo 5º, inciso LXXVIII, da CF/88, nos seguintes termos: "a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação"

A prestação dos serviços a serem contratados estão centrados na valorização do trabalho como fonte de conhecimento, na articulação de todo o processo, buscando alcançar o maior grau de eficiência e desempenho possível, sendo necessário para tanto a realização de contratação de pessoas com capacidade para realizar os serviços objetivados na presente contratação.

De forma sintética, a contratação do serviço em tela, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços e atendimentos da secretaria de saúde, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração municipal, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

As características e especificações do objeto da referida contratação estão pormenorizados abaixo, igualmente, tais quantitativos são necessários para suprir demanda dos profissionais desta secretaria de forma urgente até o final do presente exercício.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	UNID	QUANT
01	<u>SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA</u> CARACTERÍSTICAS GERAIS: Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a	MÊS	07

<p>exportação de arquivos para os formatos; Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. MÓDULO IMOBILIÁRIO: Cadastro de imóvel com: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade; Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação); Endereço do imóvel e endereço de correspondência; Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel; Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel; Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial; Vínculo com cadastro de loteamentos; Visualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela; Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas; Possibilidade de anexar foto do imóvel e a mesma fique visível na tela do BCI. Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo: Face de quadra;</p>		
---	--	--

<p>Boletim de cadastro de edificação; Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município; Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário. Ficha de imóvel; Certidão de características do imóvel; Comprovante de entrega de IPTU; Requerimento de alvará imobiliário Notificação de debito; Extrato de debito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas. Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo: Tipo de isenção; Prazo; Cancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção; Cancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado; Possibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não e isento cem por cento do imposto; Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto; Emissão de Boletins de Construção. Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor; Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; Cadastro de imóvel Rural, com: Localização cartográfica, setor, quadra e lote; Descrição do imóvel; Proprietário; Áreas de terreno e edificada em metros e hectares; Endereços; Complemento de endereço. ITBI imóvel rural, com: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto. MÓDULO MERCANTIL: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo: Atividade Mercantil / Econômica CNAE; Endereço comercial e residencial; Informações de contato; Cadastros dos sócios; Informações de veículos; Informações de feira livre; Cadastro de contador; Cadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade; Histórico mercantil de ativação de baixa de inscrição; Livro fiscal; Possibilidade de anexar documentos; Visualização de créditos tributários; Identificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação. Gerenciamento das inscrições mercantis: Baixa de inscrição mercantil; Ativação de inscrição mercantil; Numeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou início da opção de contribuinte mercantil. Impressão do cadastro mercantil de: Ficha cadastral; Extrato de débitos aberto; Requerimento de alvará de funcionamento; Ficha de cadastro de feira livre; Ficha de cadastro de mercado público; Ficha de cadastro de transporte público. Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel. Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); com as seguintes funções: Calculo automáticos de descontos; Reaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço; Retenção de iss automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora. Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para</p>		
---	--	--

<p>serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Vigilância Sanitária, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Identificação automática da emissão da taxa pela atividade comercial informada no cadastro mercantil; Gerenciamento da vigência do alvará. Ocupação de Áreas Públicas: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Licenças para Veículos, Taxi e Moto Taxi: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará; Identificação do proprietário e do condutor do veículo. Feira Livre: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público. Cálculo das taxas de todos os alvarás. Emissão de taxa de abate de animais; Com calculo automático de acordo com a quantidade de animais e tipo de animal. Gerenciamento das taxas de sepultamento. Cadastro dos locais de sepultamento. Informações do falecido. Emissão das taxas de sepultamento. Gerenciamento das taxas de túmulos, com: cadastro dos cemitérios; Cadastro dos túmulos; Emissão das taxas de manutenção dos túmulos; Emissão das taxas de sepultamento; Cadastro dos locais de sepultamento. Emissão das taxas de preço público. Gerenciamento do ISSQN dos autônomos, com: Identificação dos autônomos pelas atividades comerciais ou pela inscrição municipal; Lançamento do ISSQN anual de todos os autônomos. Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional público. MÓDULO DAM: Gerenciamento dos dams, com: Emissão de dam avulso mercantil; imobiliário, e de taxas diversas; Anulação de dam; Emissão de segunda via; Alteração de data de vencimento. Ferramenta de emissão de dam em massa, selecionando os contribuintes, valor e taxa ou tributo. Ferramenta gerencial para alteração da situação dos dams emitidos sem precisar realizar o cancelamento. Ferramenta gerencial de remanejamento de dams entre contribuintes remanejando um dam de um contribuinte para outro. Ferramenta gerencial de reajuste dos valores dos dams, alterando o valor do dam sem precisar de cancelamento. Emissão de código de barras no padrão Febraban Arrecadação de imposto. Emissão de código de barras no padrão Febraban título de cobrança. Emissão de boletos com e sem registro. Emissão de boletos com qrcode PIX, com e sem registro. Emissão de boletos sem registro com identificação do código de distribuição. Possibilidade de emissão de boletos para contas distintas por tributo. MÓDULO DÍVIDA: Gerenciamento da dívida, com: Emissão da dívida ativa mercantil e imobiliária; Emissão da dívida não tributaria; Gerenciamento da dívida executada; Ferramenta de lançamento de dívida ativa; Ferramenta gerencial podendo alterar as situações das dívidas; Ferramenta de emissão de notificação de débitos em massa; Ferramenta de prescrição de dividas em massa, podendo ser selecionado filtros. Acordos de dívida, com: Acordos de dívida inscrita; Acordos de dívida executada; Acordo de dívida não inscrita; Acordo de dívida não tributaria; Modulo para programas de refinanciamento de dívidas; Parcelamento de acordos não cumpridos; Consolidação de débitos, unificando vários débitos em um único parcelamento; Anulação de acordos; Ferramenta de cancelamento de acordos de forma automatizada, cancelando acordos sem nenhuma parcela</p>		
---	--	--

	<p>paga, e cancelando acordos com parcelas pagas e outras em aberto. Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. MÓDULO ARRECADAÇÃO: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação: Com baixas via leitura de arquivos de retornos bancários; Com Baixas através de APIs com os sistemas das instituições financeiras; Alteração das situações dos dams após leitura do arquivo; Baixas manuais gerenciais. Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAF: Leitura do arquivo, gerando um reconhecimento da receita recebida; Registro deve ficar visível no cadastro do contribuinte. Gerenciamento da Tesouraria. Caixa – com: Registro de abertura; Movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras; Emissão de comprovante fechamento de caixa; Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis; Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa; Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban. MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias, Mercantis e Geral: Com verificação de cadastros duplicados como chave de identificação o CPF ou CNPJ; Verificação de todos os imóveis vinculados ao cadastro do proprietário na emissão de certidão da pessoa física ou jurídica de débitos municipais. Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais. Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal CDAs: Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores. Com filtros de valores, tipos de contribuintes, contribuintes, imóveis, tipos de imóveis e outros. Certidões Diversas. Certidão de Regularidade de Fiscal. Impressão de Termo de início. Impressão da petição inicial. Impressão certidão de dívida ativa CDA. Exportação de arquivo em leiaute específico do TJPe determinado pelos TJs , contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote. MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos. Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes. Emissão de Auto de Infração. Emissão de Termo de Encerramento. Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais. Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas. Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores. Gerenciamento de CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.</p>		
<p>02</p>	<p><u>PORTAL DO CONTRIBUINTE</u> CARACTERÍSTICAS GERAIS: Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas</p>	<p>MÊS</p>	<p>07</p>

	<p>parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do dam de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressa de notas individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de issqn. Emissão de dam para recolhimento. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estaduais. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.</p>		
03	<p><u>SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA – INTELIGÊNCIA B.I.</u> O módulo de Business Intelligence (B.I.) tem como objetivo apresentar diferentes análises para apoiar a decisão do gestor, realizando análises cruzadas, temporais e com diferentes bases de dados que apresentam um novo olhar sobre a gestão do Município, Secretaria, Autarquia, Empresa Pública ou Instituto de Previdência. O B.I. é subdividido em diferentes módulos contratados individualmente. Tributário e Arrecadação: Análise cruzada dos dados referentes a toda a arrecadação do município, por tipo, unidade de gestão, unidade orçamentária integradas ao sistema de arrecadação tributária, e representadas graficamente. Análise por cada tipo de tributo, taxa conforme o código tributário do município. Análise preditiva de dados de arrecadação. Controle da taxa de conversão dos tributos/taxas do município. Análise de arrecadação tributária ou taxas por tributos, taxas georeferenciadas com as divisões por bairro do município. Acesso a plataforma ocorre por meio de usuários cadastrados e autorizados pela Organização (Prefeitura/Secretaria/Autarquia/Instituição/Empresa Pública), mediante indicação do gestor do Órgão. O administrador tem acesso e permissão para cadastrar os usuários, bem como customizar os acessos por módulos.</p>	MÊS	07
04	<p><u>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA (02 BANCOS DE DADOS)</u> O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por</p>	Mês	07

	<p>quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		
05	<p><u>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE</u> O Sistema de Controle de Estoque e gestão de compras deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso, registros de ações e especificados por Instituições, Secretarias/Departamentos e/ou Setores, possibilitando a devida manutenção dos estoques através de Programas Institucionais e Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); gerenciamento de várias Unidades de Estoque simultaneamente: em Poder de Fornecedores, Unidades Próprias e consolidado por produtos; controle de consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores relacionado à cadastros individualizados por produto; emissão de Ordens de Serviços e Solicitações de reposição; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data, individualizada por produto ou em massa por importação via arquivo Excel, classificadas por Tipo de Processo (Licitações, compras emergenciais ou avulsas), Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), especificação de Programas Institucionais (recursos/Convênios), Estoques definidos e poder do Fornecedor ou Unidades Próprias, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, Contratos e Aditivos por vigências, tabela Produtos que irá compor o Estoque - orientada por Código e descrição dos itens, data de validade, quantidades, valores unitários e total geral; transferências entre estoques, permitindo a visualização e gestão simultânea de várias unidades</p>	MÊS	07

<p>de estoque; Requisições/Saídas do Estoque registradas por data, classificadas por Tipo de Saída (normal, doação, ajustes de estoque, etc), dispensas via Solicitações (internas/externas) de produtos ao Estoque (Estoque Web) por Instituições/Departamentos e Setores, classificadas por Programas Institucionais (recursos/Convênios), identificação e assinatura de Autorizador, Recebedor e Transportador, seleção de Unidade de Estoque em Poder do Fornecedor ou Própria para as demandas direcionadas a Estoque ou Aquisição específica, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, tabela de Produtos do pedido com recurso de acesso direto aos estoques e definição de itens e quantidades em massa por multi-seleção, totalizando as quantidades e valores por média ponderada, emissão de Ordens de Compra com baixa automática dos produtos no estoque e possibilidade de reintegração do estoque por não atendimento; *Estoque Web – Tela para realização de solicitações diretas ao Controle de Estoque direcionada ao Painel de Solicitações de Produtos ao Estoque pendentes, otimizando os atendimentos por ordem de chegada e de forma automática, permitindo o registro de demandas em espera; relatórios de gestão por entradas, saídas, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramentas de manutenção: Reprocessar Estoque e retirada de produtos zerados do estoque; Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		
--	--	--

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma prestação de serviços, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 028/2021.

4.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.4. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.5. Os produtos, quando necessário for, deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a

contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado 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.

5.5. O contratado 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.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado 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 nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 A prestação dos serviços será realizada de forma mensal, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser iniciados os serviços em até 5 (cinco) dias após a ordem de serviço.

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

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários conforme a seguir:

Unidade Orçamentária:

06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Classificação:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS

Classificação:

04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 123 2001 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Elemento de despesa:

3390.36 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3390.39 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
- 11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
- 11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 11.1.10. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 11.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato a responsabilidade sobre os custos de manutenção corretiva e preventiva, inclusive, troca de pneus, emplacamento e seguro.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O prazo do contrato será de 7 (sete) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.2. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Conceição, localizada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/n, Bairro São José, Conceição - PB, ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na nota de empenho.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 06 de março de 2024.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração
Requisitante

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.

Unidade Orçamentária:

06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Classificação:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS

Classificação:

04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

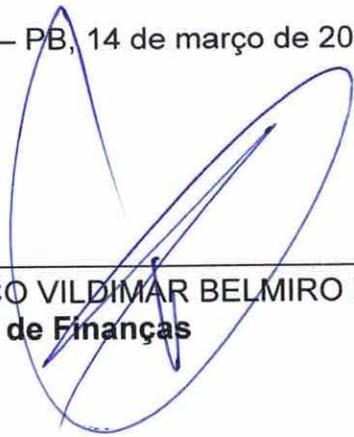
04 123 2001 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Elemento de despesa:

3390.36 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3390.39 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Conceição – PB, 14 de março de 2024.



FRANCISCO VILDIMAR BELMIRO DA SILVA
Secretário de Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

A Prestação de Serviços de locação de sistemas de gestão pública e indispensável para qualquer município nos dias de hoje, sendo necessário para agilizar consultas buscar e gerar relatórios, não sendo possível nos dias de hoje e com prazos apertados a realização dos serviços administrativos em tela sem o auxílio de sistema especializado para tanto.

Além da relevância dos sistemas em tela para a manutenção dos serviços prestados pela administração pública temos nos dias de hoje obrigações quanto a transparência, sendo os sistemas em questão responsáveis por gerar relatórios de extrema relevância para divulgação e prestações de informações a público bem como aos órgãos fiscalizadores.

Podemos destacar sobre a contratação em tela a necessidade de observância ao princípio da celeridade processual que está previsto no artigo 5º, inciso LXXVIII, da CF/88, nos seguintes termos: "a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação"

A prestação dos serviços a serem contratados estão centrados na valorização do trabalho como fonte de conhecimento, na articulação de todo o processo, buscando alcançar o maior grau de eficiência e desempenho possível, sendo necessário para tanto a realização de contratação de pessoas com capacidade para realizar os serviços objetivados na presente contratação.

De forma sintética, a contratação do serviço em tela, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços e atendimentos da secretaria de saúde, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração municipal, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

As características e especificações do objeto da referida contratação estão pormenorizados abaixo, igualmente, tais quantitativos são necessários para suprir demanda dos profissionais desta secretaria de forma urgente até o final do presente exercício.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	UNID	QUANT
01	<u>SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA</u> CARACTERÍSTICAS GERAIS: Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a	MÊS	07

<p>exportação de arquivos para os formatos; Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMS; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. MÓDULO IMOBILIÁRIO: Cadastro de imóvel com: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade; Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação); Endereço do imóvel e endereço de correspondência; Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel; Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel; Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial; Vínculo com cadastro de loteamentos; Visualização de débitos, acordos, lançamentos de iptu e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela; Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas; Possibilidade de anexar foto do imóvel e a mesma fique visível na tela do BCI. Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo: Face de quadra;</p>		
---	--	--

<p>Boletim de cadastro de edificação; Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município; Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. Emissão de documentos relativos ao cadastro imobiliário. Ficha de imóvel; Certidão de características do imóvel; Comprovante de entrega de IPTU; Requerimento de alvará imobiliário Notificação de debito; Extrato de debito, geral, em aberto, consolidado e dívidas vencidas. Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis, contendo: Tipo de isenção; Prazo; Cancelamento automático do iptu do exercício corrente após gravado a isenção; Cancelamento automático da isenção com prazo de validade expirado; Possibilidade de aplicação de isenção parcial, onde não e isento cem por cento do imposto; Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, com as seguintes funcionalidades: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto; Emissão de Boletins de Construção. Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor; Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; Cadastro de imóvel Rural, com: Localização cartográfica, setor, quadra e lote; Descrição do imóvel; Proprietário; Áreas de terreno e edificada em metros e hectares; Endereços; Complemento de endereço. ITBI imóvel rural, com: vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido, após a baixa do pagamento, emissão da guia de transmissão ou na emissão da guia para pagamento; Alíquotas variadas a serem definidas de acordo com o tipo de transmissão selecionado; Possibilidade de barrar a abertura do processo de ITBI, quando o imóvel possuir débitos de outras origens em aberto. MÓDULO MERCANTIL: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, contendo: Atividade Mercantil / Econômica CNAE; Endereço comercial e residencial; Informações de contato; Cadastros dos sócios; Informações de veículos; Informações de feira livre; Cadastro de contador; Cadastro do tipo de atividade, natureza jurídica, ramo de atividade; Histórico mercantil de ativação de baixa de inscrição; Livro fiscal; Possibilidade de anexar documentos; Visualização de créditos tributários; Identificação de CPF ou CNPJ já cadastrados impedindo a duplicação. Gerenciamento das inscrições mercantis: Baixa de inscrição mercantil; Ativação de inscrição mercantil; Numeração de inscrição municipal automática no ato do cadastro ou início da opção de contribuinte mercantil. Impressão do cadastro mercantil de: Ficha cadastral; Extrato de débitos aberto; Requerimento de alvará de funcionamento; Ficha de cadastro de feira livre; Ficha de cadastro de mercado público; Ficha de cadastro de transporte público. Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil com o Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel, identificando a empresa que ocupa o imóvel. Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); com as seguintes funções: Calculo automáticos de descontos; Reaproveitamento das discriminações dos serviços de notas anteriores por prestador de serviço; Retenção de iss automática quando o tomador for uma instituição cadastrada como retentora. Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para</p>	
---	--

<p>serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). Gerenciamento dos alvarás de funcionamento, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Vigilância Sanitária, com: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Identificação automática da emissão da taxa pela atividade comercial informada no cadastro mercantil; Gerenciamento da vigência do alvará. Ocupação de Áreas Públicas: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Licenças para Veículos, Taxi e Moto Taxi: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará; Identificação do proprietário e do condutor do veículo. Feira Livre: Emissão, cancelamento e impressão; Lançamento em massa de todos os contribuintes mercantis inscritos; Reaproveitamento de alvarás emitidos em exercícios anteriores; Gerenciamento da vigência do alvará. Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público. Cálculo das taxas de todos os alvarás. Emissão de taxa de abate de animais; Com calculo automático de acordo com a quantidade de animais e tipo de animal. Gerenciamento das taxas de sepultamento. Cadastro dos locais de sepultamento. Informações do falecido. Emissão das taxas de sepultamento. Gerenciamento das taxas de túmulos, com: cadastro dos cemitérios; Cadastro dos túmulos; Emissão das taxas de manutenção dos túmulos; Emissão das taxas de sepultamento; Cadastro dos locais de sepultamento. Emissão das taxas de preço público. Gerenciamento do ISSQN dos autônomos, com: Identificação dos autônomos pelas atividades comerciais ou pela inscrição municipal; Lançamento do ISSQN anual de todos os autônomos. Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional público. MÓDULO DAM: Gerenciamento dos dams, com: Emissão de dam avulso mercantil; imobiliário, e de taxas diversas; Anulação de dam; Emissão de segunda via; Alteração de data de vencimento. Ferramenta de emissão de dam em massa, selecionando os contribuintes, valor e taxa ou tributo. Ferramenta gerencial para alteração da situação dos dams emitidos sem precisar realizar o cancelamento. Ferramenta gerencial de remanejamento de dams entre contribuintes remanejando um dam de um contribuinte para outro. Ferramenta gerencial de reajuste dos valores dos dams, alterando o valor do dam sem precisar de cancelamento. Emissão de código de barras no padrão Febraban Arrecadação de imposto. Emissão de código de barras no padrão Febraban título de cobrança. Emissão de boletos com e sem registro. Emissão de boletos com qrcode PIX, com e sem registro. Emissão de boletos sem registro com identificação do código de distribuição. Possibilidade de emissão de boletos para contas distintas por tributo. MÓDULO DÍVIDA: Gerenciamento da dívida, com: Emissão da dívida ativa mercantil e imobiliária; Emissão da dívida não tributaria; Gerenciamento da dívida executada; Ferramenta de lançamento de dívida ativa; Ferramenta gerencial podendo alterar as situações das dívidas; Ferramenta de emissão de notificação de débitos em massa; Ferramenta de prescrição de dividas em massa, podendo ser selecionado filtros. Acordos de dívida, com: Acordos de dívida inscrita; Acordos de dívida executada; Acordo de dívida não inscrita; Acordo de dívida não tributaria; Modulo para programas de refinanciamento de dívidas; Parcelamento de acordos não cumpridos; Consolidação de débitos, unificando vários débitos em um único parcelamento; Anulação de acordos; Ferramenta de cancelamento de acordos de forma automatizada, cancelando acordos sem nenhuma parcela</p>		
---	--	--

	<p>paga, e cancelando acordos com parcelas pagas e outras em aberto. Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. MÓDULO ARRECADAÇÃO: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação: Com baixas via leitura de arquivos de retornos bancários; Com Baixas através de APIs com os sistemas das instituições financeiras; Alteração das situações dos dams após leitura do arquivo; Baixas manuais gerenciais. Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAF: Leitura do arquivo, gerando um reconhecimento da receita recebida; Registro deve ficar visível no cadastro do contribuinte. Gerenciamento da Tesouraria. Caixa – com: Registro de abertura; Movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras; Emissão de comprovante fechamento de caixa; Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis; Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa; Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban. MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias, Mercantis e Geral: Com verificação de cadastros duplicados como chave de identificação o CPF ou CNPJ; Verificação de todos os imóveis vinculados ao cadastro do proprietário na emissão de certidão da pessoa física ou jurídica de débitos municipais. Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais. Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal CDAs: Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores. Com filtros de valores, tipos de contribuintes, contribuintes, imóveis, tipos de imóveis e outros. Certidões Diversas. Certidão de Regularidade de Fiscal. Impressão de Termo de início. Impressão da petição inicial. Impressão certidão de dívida ativa CDA. Exportação de arquivo em leiaute específico do TJPe determinado pelos TJs , contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote. MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos. Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes. Emissão de Auto de Infração. Emissão de Termo de Encerramento. Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais. Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas. Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores. Gerenciamento de CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.</p>		
<p>02</p>	<p><u>PORTAL DO CONTRIBUINTE</u> CARACTERISTICAS GERAIS: Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas</p>	<p>MÊS</p>	<p>07</p>

	<p>parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMs. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do dam de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressa de notas individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de issqn. Emissão de dam para recolhimento. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estaduais. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.</p>		
03	<p><u>SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA – INTELIGÊNCIA B.I.</u> O módulo de Business Intelligence (B.I.) tem como objetivo apresentar diferentes análises para apoiar a decisão do gestor, realizando análises cruzadas, temporais e com diferentes bases de dados que apresentam um novo olhar sobre a gestão do Município, Secretaria, Autarquia, Empresa Pública ou Instituto de Previdência. O B.I. é subdividido em diferentes módulos contratados individualmente. Tributário e Arrecadação: Análise cruzada dos dados referentes a toda a arrecadação do município, por tipo, unidade de gestão, unidade orçamentária integradas ao sistema de arrecadação tributária, e representadas graficamente. Análise por cada tipo de tributo, taxa conforme o código tributário do município. Análise preditiva de dados de arrecadação. Controle da taxa de conversão dos tributos/taxas do município. Análise de arrecadação tributária ou taxas por tributos, taxas georeferenciadas com as divisões por bairro do município. Acesso a plataforma ocorre por meio de usuários cadastrados e autorizados pela Organização (Prefeitura/Secretaria/Autarquia/Instituição/Empresa Pública), mediante indicação do gestor do Órgão. O administrador tem acesso e permissão para cadastrar os usuários, bem como customizar os acessos por módulos.</p>	MÊS	07
04	<p><u>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA (02 BANCOS DE DADOS)</u> O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por</p>	Mês	07

	<p>quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados à partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detém as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por data e classificadas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		
05	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE O Sistema de Controle de Estoque e gestão de compras deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso, registros de ações e especificados por Instituições, Secretarias/Departamentos e/ou Setores, possibilitando a devida manutenção dos estoques através de Programas Institucionais e Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); gerenciamento de várias Unidades de Estoque simultaneamente: em Poder de Fornecedores, Unidades Próprias e consolidado por produtos; controle de consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores relacionado à cadastros individualizados por produto; emissão de Ordens de Serviços e Solicitações de reposição; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data, individualizada por produto ou em massa por importação via arquivo Excel, classificadas por Tipo de Processo (Licitações, compras emergenciais ou avulsas), Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), especificação de Programas Institucionais (recursos/Convênios), Estoques definidos e poder do Fornecedor ou Unidades Próprias, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, Contratos e Aditivos por vigências, tabela Produtos que irá compor o Estoque - orientada por Código e descrição dos itens, data de validade, quantidades, valores unitários e total geral; transferências entre estoques, permitindo a visualização e gestão simultânea de várias unidades</p>	MÊS	07

<p>de estoque; Requisições/Saídas do Estoque registradas por data, classificadas por Tipo de Saída (normal, doação, ajustes de estoque, etc), dispensas via Solicitações (internas/externas) de produtos ao Estoque (Estoque Web) por Instituições/Departamentos e Setores, classificadas por Programas Institucionais (recursos/Convênios), identificação e assinatura de Autorizador, Recebedor e Transportador, seleção de Unidade de Estoque em Poder do Fornecedor ou Própria para as demandas direcionadas a Estoque ou Aquisição específica, registros de Notas Fiscais e verificação de autenticidade, tabela de Produtos do pedido com recurso de acesso direto aos estoques e definição de itens e quantidades em massa por multi-seleção, totalizando as quantidades e valores por média ponderada, emissão de Ordens de Compra com baixa automática dos produtos no estoque e possibilidade de reintegração do estoque por não atendimento; *Estoque Web – Tela para realização de solicitações diretas ao Controle de Estoque direcionada ao Painel de Solicitações de Produtos ao Estoque pendentes, otimizando os atendimentos por ordem de chegada e de forma automática, permitindo o registro de demandas em espera; relatórios de gestão por entradas, saídas, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramentas de manutenção: Reprocessar Estoque e retirada de produtos zerados do estoque; Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		
--	--	--

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma prestação de serviços, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 028/2021.

4.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.4. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.5. Os produtos, quando necessário for, deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a

contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotar 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado 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.

5.5. O contratado 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.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado 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 nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 A prestação dos serviços será realizada de forma mensal, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser iniciados os serviços em até 5 (cinco) dias após a ordem de serviço.

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

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários conforme a seguir:

Unidade Orçamentária:

06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Classificação:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS

Classificação:

04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 123 2001 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Elemento de despesa:

3390.36 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3390.39 99 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
- 11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
- 11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 11.1.10. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 11.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato a responsabilidade sobre os custos de manutenção corretiva e preventiva, inclusive, troca de pneus, emplacamento e seguro.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O prazo do contrato será de 7 (sete) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.2. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Conceição, localizada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/n, Bairro São José, Conceição - PB, ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na nota de empenho.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 06 de março de 2024.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração
Requisitante



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 09/05/2024 às 12:01:22 foi protocolizado o documento sob o Nº 55276/24 da subcategoria Licitações , exercício 2024, referente a(o) Prefeitura Municipal de Conceição, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Samuel Soares Lavor de Lacerda.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Conceição
Número da Licitação: 00019/2024
Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município
Data de Homologação: 11/04/2024
Responsável pela Homologação: Prefeitura Municipal de Conceição
Modalidade: Dispensa (Lei Nº 14.133/2021)
Tipo do Objeto: Compras e Serviços
Tipo de Compra ou Serviço: Outros
Valor: R\$ 53.340,00

Fontes de Recursos: Outros Recursos não Vinculados (501), Outras vinculações de transferências (749), Recursos de Depósitos de Terceiros (862), Recursos a Classificar (898), Outros Recursos Vinculados (899), Outras Vinculações Legais (799), Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneros dos Municípios (702).
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 59.500,00

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): BARBOSA E OLIVEIRA CONSULTORIA E GESTAO PUBLICA LTDA

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 13.771.960/0001-05

Proposta 1 - Situação: Perdedora

Proposta 2 - Valor da Proposta: R\$ 53.340,00

Proposta 2 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - ME

Proposta 2 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 07.553.129/0001-76

Proposta 2 - Situação: Vencedora

Proposta 3 - Valor da Proposta: R\$ 64.400,00

Proposta 3 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): SOGO TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Proposta 3 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 29.345.698/0001-69

Proposta 3 - Situação: Perdedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	79893691e0cf409f0f5c63c5ae4723f8
Autorização da autoridade competente	Sim	a086aa61285a076ebdb8705396766cd4
Estimativa da despesa	Sim	a8632da0c1e5c1c93e423fd8bf881339
Estudo Técnico Preliminar	Não	
Formalização de demanda	Sim	d1edb8156a3d9871d6b6c4041b4c997e
Justificativa de preço	Sim	a8632da0c1e5c1c93e423fd8bf881339
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	a8632da0c1e5c1c93e423fd8bf881339
Previsão Orçamentária	Sim	af0932c7abca7ab55658ce2ae935cbd9
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	a8632da0c1e5c1c93e423fd8bf881339

Documento	Informado?	Autenticação
Proposta 1 - Proposta e Anexos - BARBOSA E OLIVEIRA CONSULTORIA E GESTAO PUBLICA LTDA	Sim	7b97f6ce6edca3243b170bc26d72058d
Proposta 2 - Proposta e Anexos - PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA - ME	Sim	25adde0c06072a2ca63f8114ef1ad1bd
Proposta 3 - Proposta e Anexos - SOGO TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA	Sim	a4eee3c39b2e3e3ac238d639851a1c80

João Pessoa, 09 de Maio de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB