



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 262/2024

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BOM**, por intermédio da Divisão de Licitação e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados realizará a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, objetivando a **Contratação de empresa para fornecimento de sistema de gestão de ISSQN**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e da Lei Municipal nº 5.383/2023.

A sessão pública virtual do Pregão Eletrônico será conduzida pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 61.282, de 07 de março de 2024, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e, em estrita observância aos ditames legais vigentes, que regem as contratações públicas.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: A sessão pública do pregão será realizada no site www.portaldecompraspublicas no dia **08 de agosto de 2024, com início às 13h30min**, horário de Brasília-DF. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito, até as **13h29min** do mesmo dia da sessão.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de sistema de gestão de ISSQN, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2. DA CONDIÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

- 2.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
- 2.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e dos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2.1.3. Estejam devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.3.1. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.2. Constituem impedimentos à participação na presente licitação:

2.2.1. A suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Campo Bom, no prazo e nas condições do impedimento, ou cujos diretores, sócios ou dirigentes tenham participado de outra pessoa jurídica que, da mesma forma, tenha sido suspensa de licitar ou de contratar, garantidos o contraditório e a ampla defesa na segunda hipótese;

2.2.2. Atuar em ramo divergente de atividade da qual se relaciona o objeto deste certame;

2.2.3. Ter sido declarada como inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, no prazo e nas condições da declaração;

2.2.4. Estar em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.5. A reunião de empresas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.7. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.8. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.10. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.11. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.8. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.6. e 2.2.7. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.6. O disposto nos itens 2.2.6. e 2.2.7. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá efetuar seu credenciamento junto ao órgão provedor, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, devendo estar apto para participar e formular lances, por meio eletrônico.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Campo Bom, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.7. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.8. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

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

4.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

4.12. O modo de disputa adotado para este procedimento será o “Aberto”, na forma do artigo 56, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

5.1.1. Na proposta deverá ser indicado o preço unitário/total, conforme o caso exigir, com os valores expressos em algarismos e por extenso, sendo de total responsabilidade da licitante os preços ofertados.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, ou de sua desconexão.

5.4. As propostas que eventualmente contemplem objetos/serviços que não correspondam às especificações contidas neste Edital, serão desconsideradas.

5.5. O prazo da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública.

5.6. O preço global/total, conforme o caso, deverá incluir todas as despesas com materiais, mão de obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, estadia, emolumentos, cópias etc., que possam incidir na execução dos serviços e/ou fornecimento do produto/objeto do presente certame.

5.7. A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente o conteúdo do edital e seus anexos e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhes.

6. DO PROCEDIMENTO

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

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

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

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

6.7. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.8. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.9. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a etapa de negociação com o(s) licitante(s) que tenha(m) apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

6.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10.2. O prazo da negociação será definido a critério do pregoeiro, não sendo inferior a 10 (dez) minutos.

6.11. O licitante, classificado em primeiro lugar, após a negociação com o pregoeiro, deverá, **no prazo de duas horas, anexar no sistema eletrônico a proposta atualizada**, adequada ao último lance proposto, conforme modelo do anexo I - C, **bem como os documentos de habilitação**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Quando em determinado item, não houver sucessão de lances e, não haver negociação de novo valor com o pregoeiro ou ainda por qualquer outro motivo não houver alteração no valor proposto originário, quando do cadastro da proposta, não haverá a necessidade de envio de nova proposta, conforme exige o item 6.11.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

6.11.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 6.11, a partir da solicitação fundamentada, feita no chat, pelo licitante, antes do fim do prazo.

6.12. Encerrada a etapa de negociação, recebida a proposta atualizada (quando for o caso), o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto (catálogos e descrições técnicas, quando exigidos) e, à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação. Em ato contínuo, verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.

6.13. O Pregoeiro antes da habilitação do licitante procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.14. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

6.15. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.16. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.16.1. Contiver vícios insanáveis;

6.16.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.16.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.16.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.16.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.17. Por se tratar de bens e serviços em geral, é indícios de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.18. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 6.17, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.18.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

6.19. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação e participação do pleito, o licitante declarado vencedor, deverá encaminhar por meio do sistema, juntamente com a proposta atualizada, os seguintes documentos de habilitação:

7.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

7.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- 7.1.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.2.3. Prova de regularidade Estadual;
- 7.1.2.4. Prova de regularidade Federal;
- 7.1.2.5. Prova de regularidade perante o Município sede da licitante;
- 7.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.1.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.1.3. Documentação Relativa à Regularidade Econômico-Financeira:

- 7.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

7.1.4. Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

- 7.1.4.1. Atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

7.1.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a contratação, a alta disponibilidade da solução e a execução de forma satisfatória de serviços de características iguais ou semelhantes complexidade tecnológica, operacional e intelectual equivalente ou superior, devendo contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

7.1.4.1.1.1. Forneceu solução para a Gestão do ISSQN, na modalidade “Sistema como Serviço” e realizou os serviços de migração, integração e sincronização de dados, parametrizações e configurações, customizações, treinamentos, operação assistida, manutenção e suporte, pelo menos das 8:00 às 18:00hrs nos dias úteis da semana;

7.1.4.1.1.2. Disponibilizou sistemas de Relacionamento ao Contribuinte (Sistema Emissor de NFS-e, controles vinculados a emissão de NFS-e e Declarações Especiais) possibilitando aos contribuintes cumprirem com suas obrigações frente ao fisco, bem como Sistemas de Atendimento e Processos possibilitando realizar a comunicação e o tratamento de processos administrativos de forma totalmente remota;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

7.1.4.1.1.3. Disponibilizou sistemas de Análise e Auditoria possibilitando realizar a análise multidimensional de informações e a fiscalização dos contribuintes do regime geral, do simples nacional, do setor financeiro e de serviços notariais.

7.1.4.1.2. Não deverão ser aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo econômico da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

7.1.4.1.3. Só deverão ser aceitos documentos e Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

7.1.4.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, realizar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, neste caso, vedada a inclusão e/ou substituição do documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.1.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.1.5. Documentação complementar:

7.1.5.1. Declaração de Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público, conforme modelo apresentado no Anexo III, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

7.1.5.2. Declaração de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, conforme Anexo VIII.

7.1.5.3. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme modelo apresentado no ANEXO VI.

7.1.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo apresentado no ANEXO VII.

7.1.5.5. Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo apresentado no ANEXO IV.

7.1.5.6. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme modelo apresentado no ANEXO IX.

7.1.5.7. Declaração de requisitos técnicos obrigatórios, conforme modelo apresentado no ANEXO I-A.

7.2. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser enviados eletronicamente, em campo próprio via sistema.

7.3. A documentação que faz prova da regularidade fiscal poderá ser apresentada mediante documentos extraídos via Internet, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade, pelo acesso ao site do Órgão que os expediu.

7.4. As certidões que não tenham prazo de validade expresse terão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

7.5. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório ou com irregularidades será inabilitada.

7.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tiver interesse na utilização dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, deverá apresentar declaração de enquadramento, nos termos do Anexo V ou Certidão da Junta Comercial.

7.7. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos neste edital, em sendo declarada vencedora, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da declaração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de certidão negativa.

7.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.9. A não regularização da documentação, no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. Após a licitante anexar a proposta atualizada, conforme o item 5.7 do edital, estando em conformidade com o último lance ofertado no pregão, será agendada a prova de conceito. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, será realizada apresentação visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

8.2. A empresa que oferecer o menor preço global estará sujeita à realização de “Prova de Conceito” da Solução ofertada a fim de verificar o atendimento dos principais Requisitos Técnicos Gerais estipulados.

8.3. A Prova de Conceito será realizada em sessão pública a ser convocada pelo pregoeiro e equipe de apoio e deverá ser realizada em um período de até 05 (cinco) dias úteis após a data definida.

8.4. A demonstração deverá seguir a ordem estabelecida inicialmente no Anexo I-B – Planilha de aderência técnica.

8.5. Será condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação de atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo I-B – Planilha de aderência técnica.

8.6. O atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo I-B – Planilha de aderência técnica, não exime a empresa de ter de desenvolver e/ou customizar, sem ônus para o Município, os itens que não forem atendidos na demonstração prática por não serem obrigatórios na prova.

8.7. Em caso de descumprimento dos itens obrigatórios, a licitante estará automaticamente desclassificada do certame.

8.8. Não deverá ser permitido, durante a realização da prova de conceito, o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema instalado remotamente ou em hardware da empresa licitante.

8.9. A demonstração deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia elétrica, devendo as licitantes



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

providenciarem os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração, inclusive acesso à internet.

8.10. Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos pelo Pregoeiro.

8.11. Mesmo que a empresa tenha realizado a demonstração de forma satisfatória, deverá realizar, sem ônus para o Município, em relação aos itens não obrigatórios, as adequações necessárias nos sistemas a serem ofertados para que atendam a totalidade dos itens previstos no Anexo I-B – Planilha de aderência técnica, dentro dos prazos relacionados no Cronograma de Disponibilização dos Sistemas.

8.12. Cada sessão da Prova de Conceito terá duração máxima de 20 (vinte) horas, com até 5 sessões de 04 (quatro) horas em datas e horários a serem informados na convocação.

8.13. A avaliação da “Prova de Conceito” será realizada por Equipe Técnica de servidores nomeados por Comissão ou terceiros com comprovado conhecimento técnico para estudo e contratação de Empresa para Fornecimento e Prestação de Serviços de Informática pela portaria vigente na data do teste, e integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema.

8.14. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

8.15. Quanto da apresentação da solução vencedora, deverá a licitante identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado e na ordem em que estão relacionados, devendo a EMPRESA apresentá-los de forma objetiva.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

8.16. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas combinações civis e criminais aplicáveis.

8.17. A sessão destinada à prova de conceito destina-se apenas à apresentação do sistema ofertado, não sendo emitido nenhum julgamento nesta sessão.

8.18. A comissão especial emitirá parecer com o julgamento referente à prova de conceito, que será disponibilizado no Site Portal de Compras Públicas, local onde será informado a continuidade do certame.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, devidamente registrados no site www.portaldecompraspublicas.com.br, ignorando-se qualquer outra forma de manifestação.

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

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

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

9.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro estarão disponíveis para consulta no Portal de Compras Públicas.

10. DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo licitante, quando aberto prazo de 10 minutos para intenção de recurso pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, **ignorando-se qualquer outra forma de manifestação.**

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

11.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, caso não haja interposição de recurso, pela autoridade competente.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação não implica em direito à contratação.

12. DO CONTRATO

12.1. É parte integrante do presente Edital a minuta de contrato, em seu Anexo II, devendo ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua notificação, prorrogáveis por uma vez, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, mediante solicitação devidamente justificada por parte do interessado.

12.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.5 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 12.2 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

12.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

12.4.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.5. O Contrato deverá ser assinado pelo Representante legal das licitantes.

12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

13.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, justificadamente, a critério da Administração.

13.2. O objeto da presente licitação deverá ser executado no prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro, a contar da ordem de início emitida pela Administração, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração.

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s)/Rubricas:

3.90.40.06.00.00.00.0753 (488/2024)

14.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.3. O pagamento será realizado respeitando a ordem de classificação dos créditos e listas, e efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.

14.4. Os demais dispositivos disciplinadores do pagamento constam no Anexo II - Minuta do Contrato.

14.5. Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

15. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização do objeto e o recebimento dos serviços estão disciplinados nos dispositivos constantes no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo II – Minuta do Contrato.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3. Multa:

- a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

16.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Qualquer licitante poderá solicitar vistas relativamente ao processo em questão, no Setor de Licitações do Centro Administrativo Municipal, sito à Avenida Independência, nº 800 - Centro - Campo Bom/RS, entre as 12h30min e 18h30min, de segunda a quinta-feira, e das 07h30min às 13h30min nas sextas-feiras ou através do telefone (51)3598-8690 ou ainda através do site www.campobom.rs.gov.br e endereço eletrônico licitacoes@campobom.rs.gov.br.

17.2. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, no interesse da Administração, poderão relevar omissões puramente formais observadas na documentação de habilitação e proposta de preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do procedimento e fiquem atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

17.3. Na divergência de valores expressos entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos; entre preços unitários e totais, os primeiros.

17.4. O Pregoeiro e Equipe de Apoio ou ainda a autoridade superior poderá valer-se de pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

17.5. No caso de alteração neste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização da licitação, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.6. São anexos deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Anexo I-A – Modelo de declaração de requisitos técnicos obrigatórios;
Anexo I-B – Planilha de aderência técnica;
Anexo I-C – Modelo de Proposta;
Anexo II – Minuta de Contrato;
Anexo II-A – Modelo de Termo de confidencialidade e sigilo fiscal;
Anexo III – Modelo de declaração de negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público;
Anexo IV – Declaração da Proposta Econômica;
Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
Anexo VI – Modelo de Declaração Requisitos de Habilitação;
Anexo VII – Modelo de Declaração Reserva de Cargos;
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento da LGPD;
Anexo IX – Modelo de Declaração do art. 7º, XXXIII da CF;
Anexo X - Portaria Nº 62.289, de 12 de julho de 2024.

22

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Bom – RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Luciano Libório Baptista Orsi
Prefeito Municipal

Sabrina Diana Geib
Assessora Jurídica Municipal
OAB/RS 86.725



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
TERMO DE REFERÊNCIA

Necessidade da Administração: Continuidade do Projeto de Modernização mediante a contratação de “Serviços Contínuos” de fornecimento de Sistema de Gestão do ISSQN.

23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

O presente termo tem como objetivo Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Gestão do ISSQN, a ser hospedado na nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço, bem como prestar os serviços virtuais de parametrização e configuração, migração de dados e integração, eventos de orientação, treinamento, operação assistida e atendimento remoto, customização, manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional.

1.1. Detalhamento dos Serviços:

Item	Descrição dos Serviços	Unidades	Quantidades	Observações
1	Serviços de Implantação	1	1	
1.1	Instalação, parametrizações e configurações, migração de dados e integração com sistema de Gestão, customização, treinamentos e eventos de orientação.	1	1	Em até 60 dias (conforme cronograma)
2	Licença de Uso dos Sistemas	1	12 meses	
2.1	Portal Informativo	1	12 meses	
2.2	Atendimento e Processo	1	12 meses	
2.3	Nota Fiscal de Serviços eletrônica	1	12 meses	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2.4	Declaração Serviços Tomados	1	12 meses	
2.5	Declaração Instituições Financeiras	1	12 meses	
2.6	Declaração Serviços Notariais e Cartorários	1	12 meses	
2.7	Declaração Contratos de Prestadores de Serviços	1	12 meses	
2.8	Programa de Benefícios	1	12 meses	
2.9	Planejamento Fiscal	1	12 meses	
2.10	Análise Fiscal	1	12 meses	
2.11	Auditoria de contribuintes do regime geral	1	12 meses	
2.12	Auditoria de contribuintes do simples nacional	1	12 meses	
2.13	Auditoria de instituições financeiras	1	12 meses	
2.14	Auditoria de atividades notarial e registral	1	12 meses	
2.15	Documentos Fiscais	1	12 meses	
2.16	Atendimento ao Fiscal	1	12 meses	
3	Suporte e Manutenção	1	12 meses	
3.1	Suporte	1	12 meses	
3.2	Manutenção	1	12 meses	
4	Operação Assistida e Atendimento Remoto	1	12 meses	
4.1	Operação Assistida	1	12 meses	04 h por mês
4.2	Atendimento Remoto	1	12 meses	

1.2. SISTEMAS COMO SERVIÇO

Os sistemas, a serem disponibilizados, deverão ser hospedados na nuvem, na modalidade conhecida no mercado por “Sistema como Serviço” (Software as a Service – SaaS), ou seja, a(s) empresa(s) contratada(s) se encarregará(ão) de prover a infraestrutura computacional (sendo admitida a subcontratação de infraestrutura em Data Center), da instalação e disponibilização ininterrupta dos sistemas.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Ao fazer a escolha por “Sistema como Serviço”, o Município não corre o risco de uma contratação dissociada entre infraestrutura computacional e sistemas e, desta forma, minimizam-se os problemas de comunicação entre diferentes empresas. Assim, a mesma empresa será responsável pelos serviços de suportes tanto da infraestrutura (hospedagem e armazenagem dos dados), como da aplicação (sistemas), reduzindo os riscos operacionais e não comprometendo a eficiência e garantia de disponibilidade dos serviços aos contribuintes de forma ininterrupta.

Os Sistemas de emissão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, os controles adicionais vinculados a emissão de NFS-e e de emissão de Declarações Especiais são considerados críticos, por afetarem inúmeros contribuintes, por possuírem requisitos de alta disponibilidade, devendo operar em regime ininterrupto e com todos os recursos de segurança necessários. Por esta razão, busca-se empresa que disponibilize os sistemas previstos na modalidade de “software como serviço”, ou seja, na web.

Nos termos do art. 9º, da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de sistemas de computador, as licenças de uso se estenderão durante a duração do contrato, sendo para quantidade ilimitada de usuários, fazendo uso simultâneo ou não, pelos Gestores, Servidores da área de Fiscalização da Secretaria de Finanças do Município e contribuintes. Deverá ser disponibilizado Portal na Internet de caráter informativo e o conjunto de sistemas descritos, cujos Requisitos Técnicos Obrigatórios e Planilha de Aderência Técnica encontram-se descritos nos anexos I- A e I- B respectivamente:

Sistemas voltados para o RELACIONAMENTO COM OS CONTRIBUINTES DO ISSQN.

1.2.1 PORTAL INFORMATIVO

Será o meio pelo qual a área fiscal divulgará informações necessárias visando orientar os contribuintes e contadores. Através deste canal, o contribuinte e o contador estabelecerão o primeiro contato com o Município, buscando orientações e informações diversas, como por exemplo: credenciamento e forma de acesso ao sistemas; verificar a legislação relacionada com o



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ISSQN; realizarão o download de documentos e manuais; terão acesso ao ambiente de testes relacionados com integrações via webservices (automatizadas); orientações quanto aos diversos sistemas e aplicativos móveis; quanto aos serviços (processos) colocados à disposição dos contribuintes e contadores; realizarão consultas diversas, tudo em um único local.

1.2.2. ATENDIMENTO E PROCESSOS

Sistema que terá por finalidade transformar os processos administrativos do Município, ligados ao ISSQN, em processos digitais, dispensando o uso de papel e a ida até a Prefeitura do Município. O sistema deverá adotar o domicílio eletrônico, procuração eletrônica e assinatura digital. Assim, além de criar uma caixa postal, facilitando a comunicação entre o fisco e o contribuinte, e/ou contador e/ou advogado, o sistema deverá permitir a parametrização e configuração dos processos existentes no Município, possibilitando a abertura de qualquer processo pelas partes interessadas, sendo cada evento e seus prazos devidamente controlados mediante o envio de lembretes, tanto através do sistema como por e-mail, a ser cadastrado, bem como por meio de consultas, relatórios, gráficos e dashboards. Na configuração de novos processos, poderão ser definidos: formulários de perguntas a serem preenchidos, conter sequência de perguntas com base em respostas anteriores, documentos e tipos de arquivos a serem exigidos e o fluxo de trabalho a ser adotado mediante a configuração de níveis de decisão para cada tipo de processo.

1.2.3. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Sistema que permitirá a emissão de notas fiscais de serviço de forma eletrônica, que contemplará tecnologia que permita a conectividade do Município com os prestadores e os tomadores de serviços através da Internet, seja por meio de “serviços web”, como via “páginas web”, como por “dispositivos móveis” e, ainda, via Cupom Fiscal de Serviços eletrônico. Ao prestador de serviços deverá ser permitida a emissão e o gerenciamento de suas Notas Fiscais de Serviços, sem a necessidade do preenchimento do livro fiscal, que será gerado automaticamente. Ao tomador de serviços será permitida a visualização e a confirmação da autenticidade da Nota fiscal de Serviços eletrônica junto ao Portal do Município. Ao Município será permitido o gerenciamento completo de todas as informações referentes às notas fiscais de serviços eletrônicas.

1.2.3.1. CONTROLES ADICIONAIS



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Além de permitir a emissão de NFS-e, o sistema deverá possibilitar, mediante o uso de campos e funcionalidades adicionais, controlar os segmentos de serviços mais importantes para a economia do Município, os contribuintes localizados fora do Município e aqueles que recolhem por alíquota fixa por profissionais, conforme segue:

1.2.3.1.1. SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Sistema deve permitir que o Fisco controle o faturamento das escolas particulares. O contribuinte (escola) cadastra os alunos e as regras de faturamento e o sistema realiza a emissão automática das notas fiscais. Este controle reduz a não emissão de documentos fiscais, além de aumentar a percepção de risco e a arrecadação.

1.2.3.1.2. SERVIÇOS DE TRANSPORTES

Sistema deve permitir que o Fisco controle o cadastro de frotas de veículos, suas respectivas viagens e número de passageiros ou contratados no caso de transporte escolar. O sistema deve exigir o cadastro de todos os veículos, permitindo que o Fisco tenha uma visão ampla sobre a gestão veicular do contribuinte. Este controle permitirá aumentar a vigilância sobre o setor, aumentar a percepção de risco e, conseqüentemente, a arrecadação.

1.2.3.1.3. SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Sistema deve permitir informar as notas fiscais para fins de abatimento da base de cálculo do ISSQN na emissão de NFS-e de construção de forma remota, sem necessitar ir à Prefeitura. Além disso, o sistema deve possuir um controle inteligente para auxiliar o Fisco com indicadores, apontando quais notas fiscais são passíveis de deferimento para eventual dedução da base de cálculo do ISSQN e quais não devem ser aceitas.

1.2.3.1.4. CONTRIBUINTES DE OUTRAS LOCALIDADES

Sistema que deve permitir que contribuintes de outros Municípios informem e recolham, remotamente, o ISSQN retido devido no Município, permitindo que contribuintes de outros Municípios possam fazer um credenciamento, cadastrar as notas fiscais que originam o ISSQN ou, até mesmo, importar as notas fiscais de serviço eletrônica emitidas contra seu CNPJ e recolher o ISSQN devidamente, evitando, desta forma, perdas na arrecadação do ISSQN Retido.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

1.2.4. DECLARAÇÕES ESPECIAIS

Além de permitir a emissão de NFS-e e controles específicos mediante campos e funcionalidades adicionais, o sistema deverá possibilitar que determinados segmentos de serviços possam emitir declarações de serviços especiais, conforme segue:

28

1.2.4.1. SERVIÇOS TOMADOS

Sistema de emissão de declaração de serviços de forma eletrônica que deve permitir o envio, por parte do tomador de serviços, seu contador ou substituto tributário, de informações relativas aos serviços tomados sem a necessidade do preenchimento do livro fiscal, que será gerado automaticamente. Tais informações, a exemplo da nota fiscal de serviços eletrônica, deverão ser transmitidas via internet, por meio de “serviços web” ou via “página web”.

1.2.4.2. INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Sistema que visa controlar as obrigações acessórias de todas as dependências das instituições financeiras localizadas no Município. A instituição financeira poderá encaminhar os arquivos que compõem a sua declaração, devendo a Declaração atender a todos os requisitos funcionais e conceituais previstos no padrão DES-IF estipulado pela ABRASF, permitindo o envio dos seguintes documentos de forma eletrônica: balancetes analíticos mensais; demonstrativo de rateio de resultados internos; demonstrativo da apuração da receita tributável; demonstrativo do ISSQN mensal devido por subtítulo; demonstrativo do ISSQN mensal a recolher; plano geral de contas comentado, correlacionado com as contas COSIF; tabela de tarifas com as contas contábeis onde as respectivas receitas são contabilizadas; tabela de identificação de serviços de remuneração variável; e demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

1.2.4.3. SERVIÇOS NOTARIAIS E CARTORÁRIOS

Sistema deve permitir a emissão, de forma eletrônica, de declaração dos serviços de registros e notariais e cartorários, permitindo o envio de dados relativos aos serviços prestados. Tais informações, deverão ser transmitidas via internet, por meio de “serviços web” ou via “página web” tendo acopladas ferramentas de inteligência fiscal e de detecção do real faturamento desses contribuintes do ISSQN.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

1.2.4.4. CONTRATOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Sistema que analisará automaticamente as informações a serem fornecidas pelos contribuintes e pelos prestadores de serviços que mantêm contrato de prestação de serviços com as instituições financeira, apontando eventuais inconsistências nas informações. O Sistema fará o gerenciamento dos contratos de serviços tomados e o registro das NFS-e correspondentes a tais serviços tomados, inclusive pelas instituições financeiras junto a prestadores e correspondentes bancários. Tais informações serão utilizadas para a apuração do ISSQN devido correspondente aos serviços em que as instituições financeiras sejam tomadoras. Permitirá que a fiscalização analise os contratos de serviços tomados pelos contribuintes, por vezes firmados na matriz ou em diretorias regionais desses contribuintes.

29

1.2.5. PROGRAMA DE BENEFÍCIOS

Módulo que deverá permitir o completo gerenciamento de programa de concessão de benefícios aos tomadores de serviços sujeitos à tributação do ISSQN, que exigirem dos prestadores estabelecidos no Município a entrega da nota fiscal de prestação de serviços, eletrônica ou em papel. O sistema controlará: a geração de pontos, com base no valor do ISSQN gerado, para que o contribuinte possa ser beneficiado com crédito fiscal, com base no valor do ISSQN contido nos documentos exigidos pelo tomador, que poderão ser destinados para o abatimento de tributos ou para outras destinações que o Município vier a permitir.

Sistemas voltados para a FISCALIZAÇÃO DOS CONTRIBUINTES DO ISSQN.

1.2.6. PLANEJAMENTO E AUDITORIA

Além de permitir a emissão de NFS-e com controles específicos e declarações de serviços especiais, o sistema deverá possibilitar organizar a atividade do grupo fiscal através de ferramentas de planejamento, análise e auditoria, bem como para o auxílio na elaboração de documentos e na orientação do uso das ferramentas, conforme segue:

1.2.6.1. PLANEJAMENTO FISCAL



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Sistema que deverá permitir gerenciar os Planos de Ação Fiscal de forma eficiente e eficaz, controlando os objetivos, o andamento das ações, atividades e tarefas, e monitorar o alcance das metas e indicadores estabelecidos em cada Plano, e, opcionalmente, a produtividade dos fiscais. O sistema deve permitir manter organizados todos os documentos e registros de cada plano, possibilitando sua rápida localização e reaproveitamento.

30

1.2.6.2. ANÁLISE FISCAL

Sistema voltado para a inteligência fiscal, que utiliza funções de Análise de Negócios (Business Intelligence), tais como o Processamento Analítico Online- OLAP (Online Analytical Processing), que deve permitir ao Fiscal a pesquisa de indícios de evasão, sendo possível coletar, organizar, analisar e cruzar múltiplas informações extraídas de diversas bases de dados e compartilhar informações tributárias, inclusive históricas, auxiliando nas diretrizes do planejamento das ações de fiscalização e no processo de auditoria fiscal. Deve permitir controlar o cadastro, as obrigações acessórias e principal dos contribuintes do Regime Geral e do Simples Nacional e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controles relacionados com o ISSQN, com os dados obtidos por meio de convênios (PIT) junto a SEFAZ-RS (meios de pagamento eletrônico e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), com as bases de dados da Receita Federal do Brasil (CNPJ, arquivos PGDAS, contendo as declarações do Simples Nacional) e dados de pagamentos referentes aos DAS - Documentos de Arrecadação do Simples), dentre outras fontes.

1.2.6.3. AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO REGIME GERAL

Sistema que deve possibilitar controlar as obrigações acessórias e principal dos Contribuintes do Regime Geral e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controle relacionados com o ISSQN com os dados obtidos por meio de convênio (PIT) junto a SEFAZ-RS (Meios de Pagamento e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), dentre outras fontes. Os cruzamentos devem permitir auditar os Contribuintes do Regime Geral mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica, preços médios praticados e a arrecadação dos contribuintes, bem como confrontar serviços tomados e prestados e suas respectivas alíquotas, movimentações declaradas e de meios de pagamentos, dentre outros. O Módulo deve possibilitar, ainda, apurar e lançar o ISSQN, decorrente de irregularidades praticadas, e a geração dos anexos do auto de infração, correspondentes ao RAF (Relatório da Ação Fiscal) com seus respectivos demonstrativos.

31

1.2.6.4. AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO SIMPLES NACIONAL

Sistema que deve possibilitar controlar o cadastro, as obrigações acessórias e principal dos Contribuintes do Simples Nacional e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controle relacionados com o ISSQN, com os dados obtidos por meio de convênio (PIT) junto a SEFAZ-RS (meios de pagamento e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), com as bases de dados da Receita Federal do Brasil (arquivos PGDAS, contendo as declarações do Simples Nacional) e com as bases de dados contendo os pagamentos referentes aos DAS- Documentos de Arrecadação do Simples), dentre outras fontes. Deve permitir auditar os Contribuintes do Simples Nacional mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica, preços médios praticados e a arrecadação dos contribuintes, bem como confrontar serviços tomados e prestados e suas respectivas alíquotas, movimentações declaradas na PGDAS com as Notas Fiscais de Serviços emitidas e, também, com o volume de recebimento de cartões e com o valor recebido via arquivo (conciliação dos valores arrecadados), dentre outros. Deve, ainda, possibilitar apurar e lançar o ISSQN,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

decorrente de irregularidades praticadas, e a geração dos anexos do auto de infração, correspondentes ao RAF (Relatório da Ação Fiscal) com seus respectivos demonstrativos.

1.2.6.5. AUDITORIA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Sistema que deve possibilitar uma auditoria completa das instituições financeiras, mediante o cruzamento de dados obtidos junto ao Sistema de Gestão do Município, com os dados fornecidos em decorrência de intimações/notificações no processo de auditoria contábil/fiscal das instituições financeiras, ou do informado nas declarações de instituições financeiras. Deve permitir, a inter-vinculação entre os vários códigos de serviço (itens da Lista de Serviços), com suas respectivas alíquotas, com os códigos de tributação; a vinculação entre as contas contábeis das instituições financeiras com o COSIF e os vários códigos de serviço; a vinculação das tarifas praticadas com as contas contábeis onde as receitas de tarifas são contabilizadas; a identificação do movimento contábil mensal e a realização dos processos de auditoria de forma automatizada, permitindo: identificar inconsistências na não tributação de contas onde são contabilizados serviços prestados; realizar cruzamento entre lançamentos contábeis, movimentação mensal e pagamentos declarados; apurar diferenças no recolhimento do tributo e gerar auto de infração, demonstrativos e relatórios que subsidiem o lançamento tributário do ISSQN decorrente de irregularidades.

1.2.6.6. AUDITORIA DE ATIVIDADES NOTARIAL E REGISTRAL

Sistema que deverá controlar as obrigações acessória e principal dos Contribuintes que desempenham atividades Notariais e de Registro e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, comparativos entre os participantes do setor e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN) com as Declarações de Serviços eletrônica, bem como possibilitar eventual comparação com os dados do CNJ – Conselho Nacional de Justiça. Os cruzamentos devem permitir auditar os contribuintes de Atividades Notariais e de Registro mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

econômica e a arrecadação dos contribuintes, dentre outros. O Sistema deve possibilitar, ainda, apurar e lançar o ISSQN decorrente de irregularidades praticadas, calculando acréscimos legais, como atualização monetária, juros e multa e a geração do auto de infração com seus respectivos demonstrativos.

33

1.2.6.7. DOCUMENTOS FISCAIS

Sistema que deve automatizar e padronizar os trabalhos do grupo fiscal, permitindo a geração de qualquer tipo de documento fiscal utilizado pelo Fisco, como por exemplo, Notificações, Termos de Início de Ação Fiscal e Autos de Infração. O sistema deverá contar com uma biblioteca de modelos que permita o reaproveitamento de documentos ou de partes de documentos como textos e tabelas. Também, controlará a situação de cada documento, como por exemplo, a data de entrega, os prazos de vencimentos de apresentação de documentos e de guias de arrecadação, mediante a notificação via e-mails. Os documentos serão gerados totalmente na ferramenta podendo ser exportados para Word. O sistema deverá ter, também, planilhas configuráveis, permitindo apurar e lançar o ISSQN decorrente de irregularidades praticadas, calculando acréscimos legais, como atualização monetária, juros e multa e a geração dos respectivos demonstrativos. Este sistema deverá funcionar de forma integrada com os módulos de processos e auditoria descritos acima.

1.2.6.8. ATENDIMENTO AO FISCAL

Sistema que deverá servir para auxiliar na relação do Fisco com os consultores da empresa contratada no encaminhamento de dúvidas, na elaboração de documentos em função das ações de controle, auditoria e fiscalização e no agendamento de reuniões para a realização dos encontros de Operação Assistida. O sistema deve possibilitar ao Grupo Fiscal abrir as solicitações decorrentes dos trabalhos em andamento, bem como simples esclarecimento de dúvidas, devendo controlar prazos em acordo com os níveis de serviço



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

estipulado para os serviços de Atendimento Remoto, tudo de maneira fácil e intuitiva, sem custos adicionais para além do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÕES

2.1.1. Importância do ISSQN

O ISSQN está diretamente relacionado com a atividade econômica, mais especificamente a de prestação de serviços. Este imposto constitui-se em uma das mais importantes fontes de receita própria do Município, alcançando uma arrecadação média de 25% da receita de impostos, razão pela qual a Secretaria da Fazenda, dentro de suas obrigações de Administração Tributária, deve direcionar esforços no sentido da sua modernização, mediante a ampliação da sua capacidade de fiscalização e, com isto, aumentar a sua arrecadação.

Outro ponto importante é conseguir prestar contas à Comunidade Empresarial e aos cidadãos de todo o esforço da Administração Municipal na modernização de suas atividades, na desburocratização e na busca do aumento da arrecadação, por meio da ampliação da base de arrecadação, sem o aumento de alíquotas, permitindo ao Município atrair investimentos visando gerar empregos e renda aos cidadãos.

2.1.2. Fiscalização do ISSQN

A fiscalização do ISSQN se reveste de características específicas, onde se pode destacar a existência de diferentes regimes tributários, diversas alíquotas, formas de calcular e de pagar o tributo, atingindo 40 (quarenta) grupos e mais de 200 (duzentos) tipos de serviços. Neste sentido, o Município conta com 6 (seis) auditores fiscais alocados para a fiscalização do ISSQN. O universo de contribuintes a serem fiscalizados no Município compreende: 06 (seis) agências bancárias e 06 (seis) agências de cooperativas de crédito (instituições Financeiras), 4.944 (quatro mil, novecentos e quarenta e quatro) contribuintes



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

do Regime Geral, 9.530 (nove mil, quinhentos e trinta) contribuintes optantes do Simples Nacional e 6.379 (seis mil, trezentos e setenta e nove) contribuintes do MEI.

Percebe-se, ainda, cada vez mais, a enorme gama de dados, obtidos por meio de convênios, que deverão compor a Base de Dados Tributário dos Municípios, tornando-se necessário, o uso de sistemas capazes de realizar o tratamento de tais dados, a saber:

- A SEFAZ-RS disponibiliza através do Convênio, denominado PIT – Programa de Integração Tributária, informações cadastrais e uma gama de dados importantes como os recebíveis, de Cartões de Crédito e Débito e as Notas Conjugadas emitidas;
- a) A Secretaria da Receita Federal disponibiliza dados de diversas declarações, a exemplo do que já faz com as informações cadastrais e da movimentação operacional das empresas do SIMPLES NACIONAL; e
- a) O Projeto da Nota Fiscal de Serviços Nacional permite aos Municípios ampliar a coleta de dados.

2.1.3. A Nota Fiscal de Serviços

A Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) é o principal meio de captura de informações dos contribuintes do ISSQN, todavia não pode se constituir unicamente num facilitador da emissão de documentos fiscais para os prestadores de serviços. É imprescindível que o Sistema disponibilize ferramentas capazes de permitir análises e cruzamentos de dados que apoiem e auxiliem no processo de gestão e fiscalização do ISSQN.

Por se tratar da mais importante ferramenta de relacionamento com contribuintes, o Sistema de emissão de NFS-e deve possuir múltiplas validações e outras funcionalidades, como por exemplo, disciplinamento de retenções de ISS, de tributação fora do Município, controle eletrônico de deduções de base cálculo na construção civil, BI (business intelligence) agregado com cruzamentos de inteligência fiscal e inúmeras análises, dentre outras validações. Atualmente o município tem mais de 7.500 (sete mil e quinhentos) empresas emissoras de NFS-e com uma base de mais de 139.000.000 (cento e trinta e nove



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

milhões) de notas emitidas, sendo que no ano de 2023 foram emitidas mais de 6.000.000 (seis milhões) de NFS-e, sendo 6.052.992 via sistema ou mediante integração automática, 1.348 via dispositivos móvel, 211 via cupom fiscal e 11 via RPS.

O sistema de emissão de NFS-e necessita de um Suporte/Atendimento padrão da 8:00 às 18:00hrs, nos dias úteis, que consiga atender os contribuintes, bem como aos seus técnicos da área de Tecnologia e os profissionais da contabilidade.

36

2.1.4. Evolução do Projeto

O Município de Campo Bom realizou processo licitatório (Pregão Presencial nr. 014/2020), que deu origem ao contrato nrº 134/2020, cujo vencimento ocorre em 13/05/2024, cujo objeto foi a “... a prestação de serviço para contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas, na forma de software como Serviço, e a prestação de serviços técnicos, visando a continuidade do projeto de modernização da Gestão do ISSQN,...”. Na oportunidade, o Município licitou uma série de sistemas.

Assim, quase transcorridos 4 (quatro) anos da última contratação, o Município nos termos do prazo estabelecido pelo inciso IV do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, deverá realizar novo certame, já ao amparo da nova lei de licitações nº 14.133 de 2021, com a finalidade de contratar fornecedor de Sistema de Gestão do ISSQN, na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS).

Neste sentido, devem permanecer os Sistemas especializados na Gestão do ISSQN descritos abaixo:

SISTEMAS	PRINCIPAIS OBJETIVOS
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Conectar-se com os contribuintes do Município e de fora do Município, possibilitando-lhes a emissão de NFS-e por página web, cupom fiscal e dispositivos móveis.
Declaração de Serviços Tomados	Conectar-se com os contribuintes, possibilitando-lhes o registro eletrônico das NFS recebidas tanto eletrônicas ou em meio papel de outros municípios.
Declaração de Instituições Financeiras	Conectar-se com as instituições financeiras, possibilitando-lhes o envio dos documentos contábeis nos termos definidos pelo modelo conceitual da ABRASF.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Declaração de Atividades Notariais e Cartorárias	Conectar-se com os prestadores de serviços ligados a atividade notarial e cartorária, possibilitando-lhes o envio de informações relativas aos serviços prestados.
Programa de Benefícios	Possibilitar o gerenciamento de benefícios aos contribuintes por meio de créditos para abatimentos ou doações a entidades assistenciais ou cupons para participar de sorteios em contrapartida a solicitação da NFS-e.
Análise de Informações Fiscais	Permitir coletar, organizar, analisar e compartilhar dados e informações tributárias.
Planejamento Fiscal	Permitir gerenciar a execução de Planos de Trabalho, registrando objetivos, metas, indicadores e ações.
Auditoria de Contribuintes do Regime Geral	Permitir automatizar o processo de auditoria dos contribuintes do Regime Geral com utilização de dados obtidos por meio de convênio com SEFAZ-RS.
Auditoria de Contribuintes do Simples Nacional	Permitir automatizar o processo de auditoria dos contribuintes do SIMPLES NACIONAL com utilização de dados obtidos por meio de convênio com SEFAZ-RS e do próprio SIMPLES NACIONAL.
Auditoria de Instituições Financeiras	Permitir automatizar o processo de auditoria dos contribuintes do segmento de Instituições Financeiras com utilização de dados obtidos por meio da DES-IF e apresentados pelos contribuintes da área financeira, a partir de intimações do Fisco, em termos de início de ação fiscal.
Processo Fiscal	Possibilitar o completo acompanhamento de todos os eventos relacionados com os Processos Fiscais.
Controle da Documentação Fiscal	Permitir o completo gerenciamento de documentos fiscais, controlando edição, envio e prazos vinculados. Fornecer facilidades no processo de vistorias e fiscalização, possibilitando a reunião de dados e informações dos contribuintes e o uso de documentos fiscais padronizados.

Sendo que, a área de fiscalização pretende acrescentar na lista de serviços a serem fornecidos, os seguintes itens:

SERVIÇOS	PRINCIPAIS OBJETIVOS
Atendimento e Processo	Possibilitar o emprego do DTE (domicílio tributário eletrônico), permitindo o atendimento das demandas



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	do contribuinte e o acompanhamento dos processos de por parte do contribuinte tudo de forma digital.
Declaração Contratos de Prestadores de Serviços	Possibilitar o fornecimento de informações e cópias dos contratos relativos aos serviços tomados objeto de retenção tributária.
Atendimento ao Fiscal	Permitir ao Fisco abrir e gerenciar as solicitações de atendimento de forma integrada aos demais sistemas.

38

Logo, trata-se de serviço continuado e os itens a serem licitados visam dar continuidade a um projeto de longa data que precisa ser ampliado devido as necessidades da área conforme os motivos apresentados acima.

Por todas as razões expostas, torna-se imprescindível que sejam licitadas soluções tecnológicas que incorporem modernizações e inovações tecnológicas, desburocratizando e simplificando o cumprimento das obrigações dos contribuintes, mas que contenham sistemas de planejamento, análise e auditoria, dotados de inteligência fiscal, com cruzamento de dados que, sem “terror fiscal”, ampliem a visão do Fisco e aumentem a percepção de risco dos contribuintes. Obter-se-á, indubitavelmente, o necessário incremento de receita baseado na melhor capacidade do Fisco centrada na orientação, prevenção e na Justiça Fiscal. Satisfazendo, desta forma, as expectativas do estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual.

2.2. RESULTADOS ESPERADOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação(ões) mais vantajosa(s) para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação(ões) com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A(s) contratação(ões) decorrente(s) do presente processo licitatório exigirá da(s) contratada(s) o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Além do exposto acima, como resultados esperados, podemos listar, o que segue:

- Implantar Plano(s) de Trabalho envolvendo todo o Grupo Fiscal encarregado do ISSQN do Município, a ser coordenado em conjunto com a(s) empresa(s) contratada(s);
1. Implantar Plano de Ação Fiscal que mobilize os servidores municipais envolvidos direta e/ou indiretamente nos processos de atendimento, controle, fiscalização e cobrança do ISSQN, apoiado e coordenado conjuntamente com a empresa contratada (Lote 2);
 1. Permitir o relacionamento com os contribuintes e contadores, de forma automática e eletrônica, gerando redução de custos, aumento de produtividade e uma base de dados que sirva aos interesses da área de Fiscalização no processo de controle e fiscalização do tributo ISSQN;
 1. Dotar o Município de solução tecnológica composta de um conjunto de sistemas, na forma de serviço, atendendo as funcionalidades listadas neste termo de referência;
 1. A(s) Solução(ões) deverá(ão) ser parametrizada e configurada em conformidade com as necessidades técnicas e legais do Município;
 1. A(s) Solução(ão) deverá(ão), ainda, recepcionar dados disponíveis a serem migrados e, implementar(em) integrações com o Sistema de Gestão do Município visando tornar consistentes os dados a serem consultados nos sistemas em uso no Município, sem quaisquer custos adicionais;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Gestão do ISSQN, a ser hospedado na nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço, bem como prestar os serviços virtuais de parametrização e configuração, migração de dados e integração, eventos de orientação, treinamento, operação assistida e



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

atendimento remoto, customização, manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional, conforme as seguintes especificações/condições:

3.1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO

Visando disponibilizar os sistemas listados, deverão ser realizados os serviços de migração de dados e integração com o Sistema de Gestão do Município, parametrizações e configurações, customizações necessárias para o atendimento das necessidades legais e técnicas dos usuários, realizando os treinamentos para os servidores municipais e eventos de orientação virtuais para os contribuintes e contadores visando o uso adequado dos sistemas por parte dos usuários. Além destes serviços deverá ser prestado suporte e a manutenção dos sistemas visando o seu bom funcionamento e operação assistida e atendimento remoto para o uso adequado dos sistemas por parte do Grupo Fiscal, conforme detalhamento abaixo:

40

3.1.1. MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO

Visando a consistência de dados entre os sistemas a serem implantados e o Sistema de Gestão do Município e demais sistemas relacionados com controles do ISSQN, a migração de dados e o processo de integração deverão ser sincronizados.

3.1.1.1. MIGRAÇÃO DE DADOS

Visando a migração de dados e a continuidade de consultas dos dados existentes, será gerada uma base de dados contendo uma carga inicial dos dados até agora produzidos pelos Sistemas em operação no Município no que diz respeito às NFS-e emitidas, demais sistemas relacionados com controles do ISSQN e aos dados cadastrais e de arrecadação.

3.1.1.2. INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS

Os sistemas a serem fornecidos, deverão operar dentro dos conceitos de “Sistema Estruturante” e “Cadastro Único”, obedecendo aos padrões de qualidade definidos para os



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

processos de integração e sincronização do SIAFIC, devendo se integrar e sincronizar dados cadastrais e financeiros com o Sistema de Gestão do Município.

A integração deve ser realizada, via web services ou API REST, sem intervenção humana, entre os Sistemas a serem disponibilizados e o Sistema de Gestão do Município, permitindo a sincronização entre eles.

A sincronização de informações cadastrais e financeiras terá a automatização definida pelas equipes técnicas do Município e CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá realizar todas as integrações de dados necessárias ao projeto, em conformidade com os detalhamentos que as equipes de Tecnologia de Informação do Município repassar, sem qualquer custo adicional.

3.1.2. CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

A equipe técnica da empresa contratada realizará as parametrizações e configurações necessárias nos sistemas para que atendam à legislação e às características técnicas do Município, visando torná-lo operacional. Nesta fase, estão previstos diversos ajustes, tais como os de controle de acesso e a entrada de dados relacionados com as alíquotas e eventuais alterações ocorridas decorrentes de mudanças na Lei que regula o ISSQN no Município relativo aos últimos cinco anos, bem como os parâmetros para cálculos de principal, correção monetária, juros e multa, entre outros.

3.1.3. TREINAMENTO E EVENTOS

Visando esclarecer sobre o uso dos sistemas e garantir o seu bom uso, devem ser realizados treinamentos virtuais para os servidores do Município e Eventos de Orientação para os contribuintes e contadores, nos termos seguintes:

3.1.3.1. TREINAMENTOS

A empresa contratada deverá disponibilizar, em meio digital, sem custos ao Município, quando da realização dos treinamentos, Manual de Operação dos sistemas



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

contendo a descrição detalhada de todas as funcionalidades a serem disponibilizadas para uso por parte dos usuários do Grupo Fiscal do Município.

Os treinamentos para os servidores deverão ocorrer em ambiente virtual, devendo atender o número de horas mínimas e suficientes para o entendimento das funcionalidades dos sistemas, conforme previstas no quadro a seguir.

42

Treinamento nos Sistemas de Relacionamento	Horas
Atendimento e Processo	3
Nota Fiscal de Serviços eletrônica	6
i. Serviços Educacionais	
ii. Serviços de Transporte	
iii. Serviços de Construção Civil	
iv. Contribuintes de outras localidades	
v. Programa de Benefícios	
Declaração de Serviços Tomados	2
i. Instituições Financeiras	
ii. Serviços Notariais e Cartorários	
iii. Contratos de Prestação de Serviços	
Subtotal de Horas de Treinamento	11
Treinamento nos Sistemas de Fiscalização	Horas
a) Planejamento Fiscal	1
b) Análise Fiscal	4
c) Auditoria Eletrônica	4
d) Documentos Fiscais	4
e) Atendimento ao Fiscal	0,5
Subtotal de Horas de Treinamento	13,5
Total de Horas de Treinamento	24,5

3.1.3.2. EVENTOS DE ORIENTAÇÃO

Os eventos de orientação para os contribuintes e contadores do Município, de modo a esclarecer sobre o uso dos sistemas a serem implantados, deverão ocorrer em ambiente



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

virtual, devendo atender o número de horas mínimas e suficientes para o entendimento das funcionalidades dos sistemas, conforme quadro a seguir:

Eventos	Sistemas de Relacionamento (conforme tabela do item anterior)	Horas
1º	Contribuintes e contadores em geral (a, b e c)	3
2º	Contribuintes de segmentos específicos (Instituições Financeiras e Serviços notariais e cartorários)	5
	Total de Horas	8

43

Após a rodada inicial de treinamentos e eventos de orientação, novas rodadas de treinamentos e/ou eventos poderão ser realizadas. Caso a necessidade do treinamento e/ou evento não seja decorrente de nova versão do sistema, serão admitidas cobranças das horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração (Neste sentido, estão previstas 50 horas para eventual necessidade de rodadas de treinamentos e/ou eventos de orientação adicionais).

3.1.4. CUSTOMIZAÇÃO

A contratada deverá realizar, sem ônus para o Município, as adequações necessárias nos sistemas a serem disponibilizados para que atendam a totalidade dos itens não obrigatórios previstos no **ANEXO I-B – Planilha de Aderência Técnica** dentro dos prazos estipulados no cronograma do Plano de Trabalho. Além destes itens, deverá atender à solicitação para a implementação de adaptações e/ ou novas funcionalidades, consultas e relatórios nos módulos visando ajustar as especificidades do Município e/ou ao incremento de informações na base de dados e, também, a novas necessidades identificadas durante o processo de implantação. Após o processo de implantação, os valores referentes a customizações que não decorram de uma nova versão do sistema, serão admitidas cobranças das horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração (Neste sentido, estão previstas 100 horas adicionais para eventual necessidade de customização adicional).



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

3.1.5. MANUTENÇÃO E SUPORTE

Visando garantir a qualidade dos sistemas a serem disponibilizados a contratada deverá realizar manutenção e suporte, nos termos seguintes:

3.1.5.1. MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA

A manutenção legal compreende as alterações de cunho legal, a serem implementadas pela empresa, decorrentes de alterações nas legislações federais, estaduais e municipais que, impactando as soluções contratadas, necessitem de alterações. A Solução a ser fornecida deverá estar em consonância com a legislação municipal, estadual e federal sobre o assunto, sendo responsabilidade do Município entregar as modificações na legislação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para os ajustamentos necessários.

A manutenção técnica compreende a atualização técnica, realizada pela empresa contratada, dos sistemas a serem disponibilizados, mediante o fornecimento sistemático de novas versões dos sistemas e aplicativos, com respeito à tecnologia empregada no desenvolvimento destes, visando o correto funcionamento, não se confundindo com o desenvolvimento de novas funcionalidades aos sistemas já implantados.

A manutenção preventiva compreende a ação sistemática de controle e monitoramento, a ser executada pela empresa, promovendo a atualização dos sistemas com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho, garantindo a confiabilidade e o nível de performance adequado dos sistemas a serem disponibilizados.

3.1.5.2. SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

O suporte técnico refere-se ao monitoramento preventivo a ser realizado pela equipe técnica da empresa, de forma remota, em conjunto com os técnicos do Município quanto à disponibilização dos Sistemas, mantendo-os ativos e operacionais, bem como ao atendimento a ser prestado aos técnicos dos prestadores de serviço localizadas no Município, quando requerido pelo Município, objetivando sanar problemas técnicos relacionados com a remessa de arquivos de dados para o Município, por exemplo.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

O suporte operacional corresponde ao atendimento especializado a ser realizado pela equipe técnica da empresa aos usuários do Município, de forma remota, visando à resolução de dúvidas e ao adequado uso dos sistemas implantados.

Os serviços de suporte deverão prestar atendimento das 08h00min às 18h00min durante os dias úteis da semana.

Durante a vigência do Contrato, deverão ser prestados os serviços relativos à solução contratada no momento em que o Município requisitar, contando como prazo de início o primeiro contato formalmente registrado.

Para definição de prioridade, prazo máximo para início do atendimento e solução definitiva das demandas encaminhadas pelo público interno do Município, deverá ser observada a tabela de prazos de atendimento e solução (SLA - Service Level Agreement) a seguir:

PRIORIDA DE	DEFINIÇÃO	Prazo Máximo Início Atendime nto	Prazo Máximo Solução Definitiva
ALTA	Problemas que impeçam, limitem ou falhem na realização de alguma operação por parte do usuário, seja ele interno ou externo, ou situações em que exista algum prazo legal a ser cumprido	1 hora	2 horas
MÉDIA	Problemas que dificultem a realização de alguma operação por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	2 horas	8 horas
NORMAL	Esclarecimentos de dúvidas diversas que não impeçam, limitem, falhem ou dificultem a realização de operações por parte do	4 horas	24 horas



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	usuário, seja ele interno ou externo.		
BAIXA	Solicitações diversas que não impeçam, limitem, falhem ou dificultem a realização de operações por parte do usuário, seja ele interno ou externo.	8 horas	64 horas

46

3.1.6. OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO

Visando a elaboração e coordenação do Plano de Ação Fiscal, bem como garantir o uso adequado dos sistemas a serem disponibilizados, a empresa contratada deverá prestar, por meio de seus consultores, os serviços de Operação Assistida e Atendimento Remoto, nos termos seguintes:

3.1.7. OPERAÇÃO ASSISTIDA

A contratada prestará apoio ao Grupo Fiscal encarregado de controlar, auditar e fiscalizar os contribuintes por meio de Operação Assistida virtual, ou seja, mediante acompanhamento no uso aplicado dos sistemas, na realização dos diversos cruzamentos e análises de dados disponíveis, na orientação dos procedimentos de auditoria e demais ações fiscais e na sustentação dos lançamentos realizados na fase da cobrança administrativa.

Para tanto, a empresa contratada deverá prestar 04 horas mensais para o apoio na fiscalização de contribuintes, incluindo 06 agências bancárias e 06 agências de cooperativas de crédito, no período de 12 meses, sendo que os atendimentos virtuais serão realizados em horário comercial, ou seja, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min. Horas adicionais poderão ser contratadas. Após a utilização das horas previstas para a Operação Assistida, poderão ser cobradas as horas trabalhadas mediante demanda e ajuste prévio com a administração **(Neste sentido, estão previstas 60 horas para eventual necessidade de horas de operação assistida virtual adicional).**

3.1.8. ATENDIMENTO REMOTO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Complementarmente às horas de Operação Assistida, a contratada disponibilizará serviço de atendimento remoto para que o Grupo Fiscal possa encaminhar dúvidas, solicitar auxílio na elaboração de documentos em função das ações planejadas de controle, auditoria e fiscalização de contribuintes. Para tanto, deverá ser disponibilizado sistema específico.

Tais atendimentos serem realizados em horário comercial, ou seja, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, e atender os prazos máximos estabelecidos na tabela a seguir:

47

Tipo de Serviço	Assunto Relacionado com o ISSQN	Prazo (Normal)
Resposta à Consulta	Respostas a dúvidas derivadas dos assuntos tratados na Operação Assistida.	3 dias
Minuta de Documento	Elaboração de documentos, tais como Termo de Início, Notificação, Intimação, Termo de Encerramento, etc., e outros documentos tratados na operação assistida.	7 dias

A(s) Contratada(s) fica(m) obrigada(s) a manter a qualidade dos serviços exigida neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser(em) obrigada(s) a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas decorrentes da prestação de serviços.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

4.1. HABILITAÇÃO

Aos licitantes será disponibilizada a possibilidade de realizarem Visita Técnica aos setores de fiscalização e de tecnologia do Município. Por outro lado, visando comprovar a Habilitação Técnica dos licitantes deverá ser exigida a apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, a declaração de atendimento dos Requisitos Técnicos obrigatórios e a Demonstração das Funcionalidades requeridas dos sistemas, conforme listado a seguir:

48

4.1.1. VISITA TÉCNICA

A visita técnica visa permitir às empresas licitantes buscarem maiores informações sobre os serviços a serem oferecidos. Assim, os setores de Fiscalização e de Tecnologia estarão disponíveis para o fornecimento de informações mediante agendamento prévio em até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao dia da abertura da Licitação, podendo ser fornecido atestado de comparecimento se solicitado pela licitante. Neste sentido:

a) As empresas interessadas em participarem do presente Pregão, poderão visitar o local onde serão executados os serviços e realizar as entrevistas, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau das dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Área de Informática, pelo telefone (51-3598-8600).

b) O agendamento deve ser realizado com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A vistoria será acompanhada por representante da Prefeitura, designado para esse fim, que emitirá o Atestado de Vistoria.

A opção pela Visita Técnica constitui direito e ônus do Licitante com vistas à elaboração precisa de sua proposta de preço, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o Licitante resolva não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial dos serviços, ou atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

4.1.2. OBJETO COMPATÍVEL

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.3. CAPACIDADE TÉCNICA

Visando verificar a capacidade técnica das licitantes para desenvolver os trabalhos que serão contratados, será(ão) exigido(s) atestado(s) de capacidade técnica (em caráter obrigatório), devendo ser apresentado no mínimo, (01) um Atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a contratação, a alta disponibilidade da solução e a execução de forma satisfatória de serviços de características iguais ou semelhantes complexidade tecnológica, operacional e intelectual equivalente ou superior, devendo contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

- a) forneceu solução para a Gestão do ISSQN, na modalidade “Sistema como Serviço” e realizou os serviços de migração, integração e sincronização de dados, parametrizações e configurações, customizações, treinamentos, operação assistida, manutenção e suporte, pelo menos das 8:00 às 18:00hrs nos dias úteis da semana;
- b) disponibilizou sistemas de Relacionamento ao Contribuinte (Sistema Emissor de NFS-e, controles vinculados a emissão de NFS-e e Declarações Especiais) possibilitando aos contribuintes cumprirem com suas obrigações frente ao fisco, bem como Sistemas de Atendimento e Processos possibilitando realizar a comunicação e o tratamento de processos administrativos de forma totalmente remota;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

c) disponibilizou sistemas de Análise e Auditoria possibilitando realizar a análise multidimensional de informações e a fiscalização dos contribuintes do regime geral, do simples nacional, do setor financeiro e de serviços notariais.

Todos os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou Departamentos de Informática).

Não deverão ser aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo econômico da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

Deverão ser consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

Só deverão ser aceitos documentos e Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, realizar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, neste caso, vedada a inclusão e/ou substituição do documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

4.1.4. REQUISITOS TÉCNICOS

Será exigida declaração, por parte das empresas licitantes, do atendimento de características técnicas **consideradas obrigatórias** e que não serão objeto de demonstração prática, mas que são de suma importância para o projeto proposto, conforme modelo de Declaração de Requisitos Técnicos Obrigatórios constante no ANEXO I- A.

Trata-se de exigências de cunho tecnológico, que levam em conta o grau de maturidade e a tecnologia já dominada pelo Município, os meios e formas de garantir o sincronismo de informações entre os sistemas a serem contratados e o Sistema de Gestão



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

em operação, bem como os níveis de serviços dos sistemas, a serem fornecidos na modalidade “Sistemas como Serviços” e a segurança dos dados a serem armazenados pela empresa contratada.

4.1.5. DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

A licitante mais bem classificada, antes da adjudicação, deverá realizar demonstração, também conhecida como **prova de conceito** (de caráter obrigatório), que é a apresentação necessária à verificação se os sistemas atendem as Funcionalidades Requeridas constantes como obrigatórias no ANEXO I-B - Planilha de Aderência Técnica.

A apresentação dos Sistemas será analisada por uma **Comissão de Avaliação designada para este fim**, composta por servidores com habilitação técnica para tanto, e acontecerá em sessão pública nas dependências da Prefeitura Municipal, com participação ativa do representante credenciado da licitante e sua equipe técnica e os membros da Comissão. Aos demais interessados (licitantes) será garantido o direito de acompanhar a realização da prova de conceito.

A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).

Participarão da prova de conceito o representante credenciado da licitante, com os técnicos responsáveis por cada área a ser apresentada e a comissão formada pelos membros do corpo técnico do Município, conforme portaria designada para tal.

Será garantido à empresa detentora do melhor lance, um período de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da etapa competitiva do pregão, para fazer as demonstrações correspondentes à Prova de Conceito.

A demonstração deverá seguir a ordem estabelecida inicialmente no Anexo I-B – Planilha de aderência técnica.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Será condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação de atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo I-B – Planilha de aderência técnica.

O atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo I-B – Planilha de aderência técnica, não exime a empresa de ter de desenvolver e/ou customizar, sem ônus para o Município, os itens que não forem atendidos na demonstração prática por não serem obrigatórios na prova.

Em caso de descumprimento dos itens obrigatórios, a licitante estará automaticamente desclassificada do certame.

Durante a demonstração do sistema, serão preenchidos formulários específicos com a finalidade de registro do atendimento ou não dos requisitos obrigatórios exigidos.

Não deverá ser permitido, durante a realização da prova de conceito, o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema instalado remotamente ou em hardware da empresa licitante.

A demonstração deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia elétrica, devendo as licitantes providenciarem os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração, inclusive acesso à internet.

Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos pelo Pregoeiro.

Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento de todos os itens obrigatórios assinalados na sua proposta, a comissão promoverá a alteração da ordem de classificação, onde convocar-se-á a licitante imediatamente classificada, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

Mesmo que a empresa tenha realizado a demonstração de forma satisfatória, deverá realizar, sem ônus para o Município, em relação aos itens não obrigatórios, as adequações



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

necessárias nos sistemas a serem ofertados para que atendam a totalidade dos itens previstos no Anexo I-B – Planilha de aderência técnica dentro dos prazos relacionados no Cronograma de Disponibilização dos Sistemas.

4.2. CONTRATAÇÃO

Como condição para a contratação, o licitante ganhador deverá apresentar lista detalhada dos sistemas e demais serviços virtuais com os respectivos preços, lista dos profissionais exigidos para a prestação dos serviços, bem como a assinatura de Termo de Confidencialidade, conforme listado a seguir:

4.2.1. SERVIÇOS E PREÇOS

No processo licitatório não há a necessidade de especificar valores por licença de uso ou por serviços virtuais, salvo a indicação do valor/hora para serviços demandados, bastante a indicação do valor global. No entanto, como condição para a assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar relação dos sistemas e serviços virtuais e seus respectivos valores. O somatório dos valores deverá corresponder ao valor do lance vencedor a ser utilizado no valor do Contrato.

Além do detalhamento dos sistemas e serviços virtuais, deverá informar, novamente, os valores informados na proposta, quanto ao valor/hora para os serviços de treinamento e eventos de orientação, customização e Operação Assistida, nos moldes do Modelo de Proposta constante no ANEXO I - C.

4.2.2. PROFISSIONAIS EXIGIDOS

A empresa deverá, como condição para a assinatura do Contrato, apresentar a relação de profissionais que comporão a equipe a ser disponibilizada para atuação durante todo o período contratado. Desta forma, considerando-se as peculiaridades da forma de prestação de serviços a serem contratados (Sistema como Serviço), as características de alguns sistemas (Atendimento e Processos, Cruzamento e Análise de dados) e os serviços a serem prestados, a empresa deverá disponibilizar os seguintes profissionais da área de Tecnologia da Informação:

- a) Analista de Infraestrutura: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação e formação adicional em infraestrutura de recursos computacionais, que será



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

responsável pelo planejamento, implementação, suporte e monitoramento de recursos de data centers e de rede, ou seja, todos os recursos computacionais necessários para configuração de uma plataforma como serviço (PaaS) em um Internet Data Center, voltada para soluções baseadas em Sistema como Serviço (Software as a Service - SaaS), garantindo alta disponibilidade e performance adequadas para os serviços de TI a serem prestados ao Município.

- b) Analista de Banco de Dados: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, que será responsável por administrar, gerenciar, instalar, configurar, atualizar e monitorar o funcionamento do banco de dados. Suas atividades envolvem a manutenção de estrutura e implementação de novos processos de software, processos de migração, integração e depuração de dados, métodos de controle de acesso e dimensionamento de hardware e a segurança de dados e informações, garantindo alta disponibilidade e máximo desempenho para os sistemas e a segurança dos dados e informações fiscais por meio de rotinas de backup e recuperação de dados.
- c) Analista de Dados: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por coletar, compilar, analisar e interpretar os dados. Os dados utilizados por um Analista de Dados podem ser tanto estruturados (bancos de dados transacionais de sistemas de Gestão, por exemplo) e não estruturados (e-mails, imagens, vídeos ou dados de redes sociais). O Analista de Dados cria cruzamentos, algoritmos e outros tipos de técnicas para extrair insights desses dados. Em seguida, cabe ao Analista de Dados, apresentar estes dados, de forma que os tomadores de decisão possam utilizar o resultado da análise.
- d) Analista de Sistemas: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por analisar e desenvolver projetos de sistemas, levantar requisitos, mapear processos e documentos e realizar modelagem de dados, com objetivo de estudar, a fim de definir a melhor forma para a realização do processamento das informações, e documentar para que o programador possa realizar a codificação e geração dos programas, funcionalidades ou adequações necessárias, visando garantir a implementação dos sistemas de acordo com as regras de negócio, ou seja, a aderência dos sistemas aos requisitos necessários em conformidade com as necessidades atuais do Município e eventuais demandas futuras decorrentes da necessidade de customizações e alterações na legislação.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- e) Programador: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por programar, codificar, testar e realizar a implementação de novos programas, serviços ou funcionalidades, de acordo com a documentação fornecida pelo analista de sistema, bem como executar a manutenção nos programas já desenvolvidos, mediante a correção de erros ou problemas detectados, garantindo a entrega dos requisitos necessários aos sistemas em conformidade com o que foi solicitado.

55

4.2.3. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Trata-se de exigência relacionada com a proteção e segurança dos dados e informações confidenciais e fiscais a serem disponibilizadas pelo Município, em razão da relação de prestação de serviços, e que tem por finalidade imputar responsabilidades pelo sigilo, integridade e disponibilidade destes.

Assim, deverá ser exigido da licitante vencedora, termo relativo aos cuidados relacionados com o tratamento dos dados e informações confidenciais e fiscais, conforme modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal constante no ANEXO II - A.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os bens/materiais/produtos/equipamentos serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor e Contrato, quando couber.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados por Portaria.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do com

trato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

58

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Campo Bom do Sul é por empenho de despesa.

A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

O pagamento será realizado em até 40 (quarenta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Campo Bom do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere.

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Campo Bom do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência do respectivo contrato houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

No tocante as etapas da implantação os desembolsos deverão observar a tabela abaixo:

A disponibilização dos sistemas e a realização dos demais serviços relacionados devem atender as etapas e os prazos máximos apresentados na tabela a seguir. A cada etapa concluída, será desembolsado o percentual correspondente acrescido de eventuais horas de customização demandada.

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO	% Desembolso Mensal
I	Disponibilização do Portal Informativo, controles sobre Instituições Financeiras e Serviços Notariais e Cartorários. (incluindo parametrização e configuração, migração de dados e integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos e o início dos serviços de manutenção e suporte).	Até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.	40%
II	Disponibilização dos Sistemas de	Até 60 dias a	70%



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	Atendimento e Processo, Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Controle de Serviços Educacionais, Serviços de Transporte, Construção Civil, contribuintes de outras localidades, Serviços Tomados, (incluindo configuração e parametrização, migração de dados, integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos e eventos de orientação virtual e a continuidade dos serviços de manutenção e suporte).	contar da data da assinatura do contrato.	
III	Disponibilização dos sistemas de Planejamento Fiscal, Análise Fiscal, Auditoria Eletrônica, Documentos Fiscais e Sistema de Atendimento ao Fiscal. (incluindo configuração e parametrização, migração de dados, integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos virtuais e a continuidade dos serviços de manutenção e suporte).	Até 90 dias a contar da data da assinatura do contrato.	100%

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado através de licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Para fins de habilitação, deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

8.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ação constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.2.8. Prova de regularidade Federal.

8.2.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.10. Prova de regularidade Estadual.

8.2.11. Prova de regularidade perante o município sede da licitante.

8.2.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.2.15. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatível com o licitado e atestando o bom desempenho do serviço.

8.2.15.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.15.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 818.667,12 (Oitocentos e dezoito mil, seiscentos e sessenta e sete reais com doze centavos) para 12 (doze) meses, sendo R\$ 68.222,26 (sessenta e oito mil, duzentos e vinte e dois reais com vinte e seis centavos) por mês.

A pesquisa de preço foi realizada mediante consulta ao sistema Licitacon com base em contratações similares, feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária 488 – 3.3.90.40.06.00.00.00.0753

11. FISCALIZAÇÃO

A futura contratação será fiscalizada pelo servidor Adelino Vieira Vilande Junior, matrícula 7544.

63



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO I - A

– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
– DECLARAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

64

(Nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de identidade nº:.....e do seu CPF nº:....., DECLARA expressamente sob as penalidades cabíveis, para fins de participação no Pregão Eletrônico Nº...../....., que a sua solução ofertada atende os requisitos técnicos obrigatórios listadas abaixo:

1. Considerando a tecnologia desejada pelo MUNICÍPIO, a solução (sistemas) a ser fornecida deve(m):
 - 1.1. Ser implementada para ambiente web, ser multiusuários e multitarefas;
 - 1.2. Permitir acesso às consultas e serviços, em tempo real, em qualquer um dos navegadores atuais, sempre nas suas versões mais recentes;
 - 1.3. Deve suportar os navegadores Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e outros que venham a ocupar posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados;
 - 1.4. Ser acessível, de modo responsivo, através de navegadores padrão (por exemplo: Google Chrome no Android e Safari no iOS) instalados em dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.);
 - 1.5. Dispensar a instalação de plugins, emuladores ou runtimes para sua utilização;
 - 1.6. Possibilitar serem integrados ao Sistema de Gestão em uso pelo Município sem implicar em qualquer custo adicional para o desenvolvimento destas integrações;
 - 1.7. Disponibilizar todos os serviços internos da aplicação na forma de uma API Rest



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

que possa ser acessada por outras aplicações;

- 1.8.** Ter suporte a serviços Web SOAP, para satisfazer os requisitos técnicos de segurança e robustez necessários à implementação dos serviços acionados e prestados remotamente, incluindo as solicitações de processamento em lote;
- 1.9.** Disponibilizar API homogênea em conformidade com o estilo arquitetural REST (Representational State Transfer) para acesso às rotinas implementadas no sistema, possibilitando a utilização dos serviços por outros aplicativos e sistemas;
- 1.10.** Implementado utilizando a arquitetura de microserviços, onde cada sistema poderá ser executado de forma separada, inclusive em servidores ou máquinas virtuais diferentes;
- 1.11.** Deverá permitir que várias instâncias do mesmo sistema sejam executadas simultaneamente, a fim de garantir a escalabilidade durante períodos de picos, com muitos acessos, bem como permitir desativar instâncias em períodos com poucos acessos, a fim de liberar recursos nos servidores.
- 1.12.** Deve ser possível realizar os procedimentos de ativação ou desativação de instâncias sem que seja necessário o shutdown e restart completo de toda a aplicação;
- 1.13.** A solução deve manter armazenado em banco de dados relacional toda parametrização dos sistemas, dados e fórmulas utilizadas pelas rotinas em sua integralidade; e
- 1.14.** O modelo de dados deverá seguir as seguintes regras:
 - 1.14.1.** O banco de dados deve possuir padronização quanto à nomenclatura dos objetos (tabelas, colunas, funções, gatilhos, sinônimos, pacotes, domínios, visões, etc.), possuindo nomes claros e de fácil identificação do cadastro, campo ou funcionalidade referenciada;
 - 1.14.2.** Todas as tabelas devem possuir chave primária;
 - 1.14.3.** Em todos os campos que fazem referência a outras tabelas devem existir chaves estrangeiras;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- 1.14.4. Nos campos que possuem domínio pré-definido pela aplicação, devem existir restrições (constraints) ou utilizar tipos de dados específicos para gerenciamento do domínio, evitando que sejam inseridos registros com valores que não pertençam ao domínio;
 - 1.14.5. Todos os objetos do banco de dados devem possuir comentários descrevendo sua utilização e função no sistema;
 - 1.14.6. O banco de dados deve possuir índices nos objetos relacionados às principais consultas das rotinas da aplicação e nos campos que referenciam outras tabelas, bem como em chaves únicas.
-
2. Visando garantir o sincronismo de informações entre os sistemas, no processo de integração com o Sistema de Gestão, deverá ser possível implementar as seguintes integrações:
 - 2.1. Importação dos dados dos contribuintes e suas operações a partir do Sistema de Gestão para os sistemas da Solução;
 - 2.2. Importação do cadastro geral de serviços com as respectivas alíquotas a partir do sistema de Gestão do Município para os sistemas da Solução;
 - 2.3. Importação do cadastro de feriados do sistema de Gestão do Município para os sistemas da Solução;
 - 2.4. Importação dos índices de correção monetária e demais parâmetros utilizados no sistema de Gestão do Município para o cálculo de acréscimos de guias de arrecadação, permitindo que os mesmos cálculos de acréscimos utilizados nas guias geradas pelo sistema de Gestão sejam replicados nos sistemas da Solução;
 - 2.5. Importação, a qualquer momento, a partir da base de dados do Sistema de Gestão, da situação atualizada das guias de pagamento;
 - 2.6. Exportação, a qualquer momento dos dados relativos às guias de pagamento geradas pelos sistemas da Solução, contemplando juros, multa e correção monetária calculados para o Sistema de Gestão;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- 2.7.** Permitir o gerenciamento dos processos de integração a partir de telas do próprio sistema, acessíveis apenas pelo usuário administrador ou suporte técnico; e
 - 2.8.** Permitir configurar a periodicidade temporal para importações e exportações de dados.
- 3.** Visando garantir a segurança no acesso e no tráfego de informações, a Solução (sistemas), deverá:
- 3.1.** Permitir autenticação dos usuários em base de dados da própria solução. As senhas devem ser armazenadas utilizando-se de dispersão criptográfica (hash), evitando a leitura, captura via log, interceptação ou exposição da senha original a qualquer momento.
 - 3.2.** Utilizar como método de autenticação o padrão OAuth, que implementa a geração de um token de acesso para cada usuário, que precisará ser renovado periodicamente para que usuário continue acessando o sistema sem precisar efetuar novo login;
 - 3.3.** Utilizar assinatura digital com certificados A1 ou A3, seguindo o padrão ICP/BRASIL, nos casos de acessos e transmissão de arquivos por serviços Web, e na assinatura do envio de lotes de Declaração por meio da ferramenta a ser disponibilizada para tal;
 - 3.4.** Adotar, para o tráfego das informações, método seguro de criptografia e comunicação de dados transmitidos via internet mediante o protocolo Secure Sockets Layer (SSL);
- 4.** Visando garantir um nível adequado para os serviços (Service Level Agreement – SLA) de infraestrutura computacional e segurança dos dados, a infraestrutura disponibilizada deve permitir:
- 4.1.** A hospedagem das aplicações (sistemas) e dados a serem gerados pelo uso dos sistemas da Solução;
 - 4.2.** Manter uma disponibilidade de, pelo menos, 99,5%, oferecendo garantia de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

operação durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana;

- 4.3. Manter cópia de segurança da aplicação e dos dados de maneira a garantir a recuperação em quaisquer situações;
- 4.4. Manter cópias de segurança com periodicidade, no mínimo, de cópias de segurança (backup) diárias incrementais e cópias de segurança semanais completos (full);
- 4.5. Garantir a segurança dos dados através de equipamentos com recursos de proteção de acesso aos servidores (firewalling) e de detecção de intrusão, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados;
- 4.6. Garantir o acesso remoto (virtual) aos equipamentos a qualquer momento que se fizer necessário. Este acesso deverá ser franqueado aos servidores públicos municipais e aos prestadores de serviços vinculados ou contratados pelo Município;
- 4.7. O armazenamento dos dados controlados para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups;

_____, _____ de _ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO I - B

– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
– PLANILHA DE ADERÊNCIA TÉCNICA

69

Funcionalidades Requeridas na Prova de Conceito

As funcionalidades requeridas assinaladas como SIM, significa que devem ser objeto de verificação durante a realização da prova de conceito, enquanto as assinaladas com NÃO, significa que não devem ser objeto de verificação durante a realização da prova de conceito, mas devem ser implementadas dentro do prazo previsto no cronograma de implantação.

1. PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÕES

Nº	Descritivo	Obrigatório	
		SIM	Não
1.	PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E FUNCIONALIDADES GERAIS		
1.1.	Acesso	-	-
1.1.1.	Autenticação e controle de senha:	-	-
1.1.1.1	Exigir usuário e senha pessoal para acesso à solução.	X	
1.1.1.2	Controlar prazo de validade da senha.		X
1.1.1.3	Rejeitar senhas de fácil identificação.	X	
1.1.1.4	Permitir aos usuários alterar senha pessoal quando desejarem.	X	
1.1.1.5	Acesso somente às transações permitidas.	X	
1.1.1.6	Liberar acesso por perfil (Contribuintes, Contadores, Fiscalização).	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

1.1.1.7	Configurar perfis de acesso por árvore hierárquica.	X	
1.1.2.	Gerenciamento de usuários:	-	-
1.1.2.1	Liberação de acesso personalizada.	X	
1.1.2.2	Cadastrar ou alterar senha dos contribuintes/contadores.	X	
1.1.2.3	Opção de alteração de senha no primeiro login.	X	
1.1.2.4	Ativar/desativar acesso dos contribuintes/contadores.	X	
1.1.3.	Facilidades para usuários:	-	-
1.1.3.1	Seleção de empresa pelo usuário contador.	X	
1.1.3.2	Mudança de empresa sem sair do sistema.	X	
1.1.3.3	Recuperação de senha via e-mail.	X	
1.1.3.4	Registro de logs por usuário.	X	
1.1.3.5	Informações de acesso (login e logout) registradas.	X	
1.1.3.6	Autenticação via Certificado Digital (e-CNPJ, e-CPF) sem instalação de plugins externos.	X	
1.1.4.	Administração e rastreabilidade:	-	-
1.1.4.1	Acesso aos módulos usando perfil de outros usuários.		X
1.1.4.2	Visualização de logs de atualização de informações (permitir que o Administrador da solução e o Fisco consigam visualizar os logs da aplicação, podendo ver quais os dados foram modificados em processo de atualização de informação).	X	
1.2.	Cadastros	-	-
1.2.1.	Cadastro único e integração:	-	-
1.2.1.1	Seguir o conceito de cadastro único, integrando-se com o Sistema de	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	Gestão do Município.		
1.2.1.2	Inserir informações de pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema (contribuintes, contadores, usuários, etc.).	X	
1.2.2.	Informações mínimas de cadastro:	-	-
1.2.2.1	Incluir informações essenciais: CPF/CNPJ, nome/razão social, nome fantasia, endereço, telefones, e-mail, número de registro.	X	
1.2.2.2	Vincular codificação de atividade municipal ao CNAE conforme LC nº 116/2003.	X	
1.2.3	Classificação fiscal e regimes:	-	-
1.2.3.1	Identificar a classificação fiscal do contribuinte.	X	
1.2.3.2	Indicar regime tributário e de recolhimento.	X	
1.2.4.	Solicitações de atualização cadastral:	-	-
1.2.4.1	Permitir que contribuintes solicitem atualizações cadastrais via solução.		X
1.2.4.2	O Fisco avalia e aprova/rejeita as solicitações.		X
1.2.5.	Tabelas de cidades, estados e países:	-	-
1.2.5.1	Gerir tabelas de cidades vinculadas a cadastros de estados e países.	X	
1.2.5.2	Campos mínimos: nome, codificação IBGE para cidades, codificação BACEN para países.	X	
1.2.6.	Tabelas de índices de correção:	-	-
1.2.6.1	Gerenciar índices para correção de valores.	X	
1.2.6.2	Importar do Sistema de Gestão do Município.		X
1.2.6.3	Filtrar índices por nome para detalhes.		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

1.2.7.	Codificações de serviços:	-	-
1.2.7.1	Gerenciar tabela de codificações de serviços CNAE.	X	
1.2.7.2	Consultar por grupos e subgrupos.		X
1.2.7.3	Gerenciar tabela de serviços da Lei 116 de 2003.	X	
1.2.7.4	Consultar por código e descrição.	X	
1.2.8	Vinculação de codificações de serviços:	-	-
1.2.8.1	Vincular códigos de serviços CNAE, Lei 116/2003 e Municipais.	X	
1.2.8.2	Consultar por códigos e descrição.	X	
1.3	Arrecadação	-	-
1.3.1	Apuração e gerenciamento de imposto:	-	-
1.3.1.1	Permitir que o contribuinte calcule o valor devido do imposto.	X	
1.3.1.2	Gerenciar a arrecadação do ISSQN vinculada aos sistemas definidos no Termo de Referência.	X	
1.3.1.3	Parametrizar informações para arrecadação, como codificações contábeis e permissões para geração de guias.	X	
1.3.2	Layouts e informações de guia:	-	-
1.3.2.1	Configurar layouts de impressão de guias de pagamento (vários layouts possíveis).	X	
1.3.2.2	Adicionar texto informativo em formulários de guias bancárias.	X	
1.3.3	Geração e reimpressão de guias:	-	-
1.3.3.1	Gerar guias de recolhimento online com código de barras.	X	
1.3.3.2	Emitir várias guias por mês, ano e contribuinte.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

1.3.3.3	Reimprimir guias vencidas, com possibilidade de atualização monetária, juros e multa.	X	
1.3.4	Multa e créditos fiscais:	-	-
1.3.4.1	Aplicar multas em percentual ou valor fixo para declarações fora de prazo.	X	
1.3.4.2	Aproveitar créditos fiscais, evitando absorção indevida por imposto retido.	X	
1.3.4.3	Gerenciar créditos fiscais e seus processos administrativos de origem.	X	
1.3.5	Gerenciamento de guias e pagamentos:	-	-
1.3.5.1	Gerenciar guias por contribuinte, situação, CNPJ e período.	X	
1.4	Configuração de servidor de e-mails:	-	-
1.4.1	Configurar informações do servidor de e-mails para envio automático pelo Município aos contribuintes.	X	
1.5	Comunicação com contribuintes:	-	-
1.5.1	Enviar mensagens aos contribuintes via e-mail.	X	
1.5.2	Enviar notificações internas pela solução.		X
1.6	Arquivos e/ou relatórios	-	-
1.6.1	Agendamento de relatórios:	-	-
1.6.1.2	Funcionalidade de agendamento de relatórios diários, semanais, quinzenais ou mensais.	X	
1.6.2	Gerenciamento de solicitações:	-	-
1.6.2.1	Permitir que todos os usuários gerenciem suas solicitações de relatórios.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

1.6.2.2	Mostrar o status das solicitações.	X	
1.6.3	Formatos de emissão:	-	-
1.6.3.1	Emitir arquivos e/ou relatórios nos formatos: PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS, HTML, RTF, CSV, XML e TXT.	X	
1.6.4	Relatórios específicos:	-	-
1.6.4.1	Gerar relatórios com pendências de declarações mensais.	X	
1.6.4.2	Gerar relatórios de pendências de declarações do Simples.	X	
1.6.4.3	Gerar relatórios de imposto gerado no mês.	X	
1.6.4.4	Gerar relatórios de pendências de pagamentos de guias.	X	
1.7	Automações	-	-
1.7.1	Permitir configurar o encerramento automático das obrigações acessórias, possibilitando a geração automática de Notificações;	X	
1.7.2	Permitir configurar o bloqueio de cancelamento de NFS-e após o prazo de encerramento das obrigações acessórias;	X	
2.	ATENDIMENTO E PROCESSO	-	-
2.1	Comunicação eletrônica:	-	-
2.1.1	Estabelecimento de relacionamento contribuinte-fisco através de mensagens.	X	
2.1.2	Utilização de domicílio eletrônico.	X	
2.1.3	Encaminhamento eletrônico de processos.	X	
2.1.4	Configuração de formulários para preenchimento pelo contribuinte.	X	
2.1.5	Possibilidade de anexar documentos assinados digitalmente.	X	
2.2	Gerenciamento de processos fiscais:	-	-



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2.2.1	Grupo fiscal responsável pelo gerenciamento de processos fiscais.	X	
2.2.2	Inclui processos como Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF), Notificação para Autorregularização e Cobrança de valores em Dívida Ativa - ISSQN.	X	
2.2.3	Organização de documentos.	X	
2.2.4	Controle de prazos.	X	
2.2.5	Realização de buscas rápidas.	X	
2.3	Cadastro de tipos de processos:	-	-
2.3.1	Cadastro de tipos de processos.	X	
2.3.2	Utilização de tags para categorização.		X
2.3.3	Facilitação das buscas.	X	
2.4	Cadastro de processos fiscais:	-	-
2.4.1	Cadastro de processos fiscais.	X	
2.4.2	Informações incluem tipo de processo, datas, prazo, dados cadastrais do contribuinte, objetivo da ação fiscal e período fiscalizado.	X	
2.5	Vinculação de fiscais:	-	-
2.5.1	Possibilidade de vincular diversos fiscais a um processo.	X	
2.6	Importação de dados de contribuinte:	-	-
2.6.1	Importação de dados do contribuinte do cadastro municipal ou do cadastro de CNPJ da Receita Federal.	X	
2.6.2	Opção de digitar dados manualmente para contribuintes não cadastrados ou pessoas físicas.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2.7	Alteração da situação do processo:	-	-
2.7.1	Alteração do status do processo para "em andamento" após preenchimento das informações básicas.		X
2.7.2	Geração de um número único de identificação para o processo.	X	
2.8	Registro de eventos em processos:	-	-
2.8.1	Registro de eventos em processos fiscais.	X	
2.8.2	Evento inclui texto descritivo e data de ocorrência.	X	
2.8.3	Opcionalmente, evento pode conter lista de documentos gerados no sistema ou arquivos digitalizados submetidos pelo contribuinte ou anexados pelo fisco.	X	
2.9	Finalização de processos:	-	-
2.9.1	Possibilidade de finalizar um processo.	X	
2.9.2	Possibilidade de registro de número de processo judicial em processo fiscal encerrado.	X	
2.9.3	Opcionalmente, inclusão de link para página do tribunal de justiça para acompanhamento da fase judicial.		X
2.9.4	Opção de gerar termo de encerramento (opcional).		X
2.10	Cancelamento de processos:	-	-
2.10.1	Possibilidade de cancelar um processo fiscal.	X	
2.10.2	Obrigatória informação do motivo do cancelamento.	X	
2.11	Reativação de processos cancelados:	-	-
2.11.1	Possibilidade de reativar um processo fiscal cancelado.		X
2.12	Consultas por diversos critérios:	-	-



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2.12.1	Consulta de processos e eventos por contribuinte, fiscal, tipo de processo, valores apurados ou texto livre.	X	
2.12.2	Possibilidade de consulta de processos e documentos por número.	X	
2.13	Impressão de processo fiscal:	-	-
2.13.1	Impressão de processo fiscal com detalhes como dados do contribuinte, número de controle do processo, objetivo da ação fiscal, fiscais vinculados e lista de eventos do processo.		X
2.14	Geração de relatório de ação fiscal:	-	-
2.14.1	Geração de relatório de ação fiscal exportando todos os eventos registrados no processo para autos de infração gerados no sistema de Documentos Fiscais.		X
3.	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	-	-
3.1	Emissão via página web	-	-
3.1.1	Permitir que os prestadores de serviços emitam Notas Fiscais de Serviços eletrônicas (NFS-e) por meio de uma plataforma web.	X	
3.1.2	Disponibilizar os dados das NFS-e emitidas em tempo real no banco de dados.	X	
3.1.3	Exigir preenchimento mínimo de campos obrigatórios, como número, série, data de emissão, dados do tomador, descrição do serviço, código do serviço, valor unitário e total dos serviços, alíquota do serviço, informação sobre substituição tributária e exigibilidade do ISSQN.	X	
3.1.4	Permitir a inclusão e dedução de tributos federais automaticamente, como INSS, Imposto de Renda, PIS/PASEP, COFINS, Contribuição Social sobre o Lucro, baseados em percentuais informados.	X	
3.1.5	Permitir ao emitente informar o local onde o serviço é prestado e onde o imposto deve ser pago.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

3.1.6	Possibilitar a inserção dos dados da cobrança, incluindo fatura, valor original, valor do desconto e valor líquido, com a relação das duplicatas emitidas, seus números, valores e vencimentos.	X	
3.1.7	Permitir a inclusão de informações sobre transportadora e local de entrega, quando aplicável.	X	
3.1.8	Oferecer a opção de incluir um canhoto na imagem da nota, especificando a posição.	X	
3.1.9	Identificar na apuração do ISSQN os serviços com imposto devido ao Município e os serviços com imposto por responsabilidade do tomador, diferenciando se é cobrado no mesmo município ou em outro.	X	
3.1.10	Permitir a alteração da alíquota caso o imposto seja cobrado em outro município.	X	
3.1.11	Controlar limites de redução da base de cálculo do ISSQN em construção civil.	X	
3.1.12	Buscar automaticamente dados cadastrais dos contribuintes tomadores de serviços, preenchendo informações com base no CNPJ ou CPF fornecido.	X	
3.1.13	Inserir automaticamente descrições legais de situações excepcionais nas observações da nota.	X	
3.1.14	Permitir visualizar a NFS-e antes da emissão, deixando claro que é um documento não validado.	X	
3.1.15	Enviar URL da NFS-e para o tomador por e-mail.	X	
3.1.16	Utilizar informações da NFS-e para escrituração automática dos livros fiscais.	X	
3.1.17	Permitir aos usuários contribuintes gerenciar suas movimentações com pesquisa, visualização e impressão de NFS-e emitidas.	X	
3.1.18	Possibilitar à Prefeitura pesquisar, visualizar e imprimir NFS-e emitidas.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	das por diferentes critérios.		
3.1.19	Facilitar o gerenciamento completo das informações das NFS-e pela Prefeitura.	X	
3.1.20	Permitir que prestadores de serviço anexem Cartas de Correção eletrônicas, informando alterações.	X	
3.1.21	Restringir a alteração apenas de dados básicos definidos pela legislação municipal na Carta de Correção.	X	
3.1.22	Permitir a substituição de uma nota por outra nos casos em que não seja possível incluir uma Carta de Correção.	X	
3.1.23	Permitir o cancelamento de uma nota com justificativa adequada.	X	
3.1.24	Permitir que o tomador seja uma pessoa não identificada, sem CNPJ ou CPF.	X	
3.1.25	Calcular a diferença de ISSQN em substituição de NFS-e e gerar guia complementar ou crédito fiscal com autorização do fisco.	X	
3.1.26	Permitir a emissão complementar de NFS-e para um mês encerrado com série alternativa.	X	
3.1.27	Emitir alertas em caso de alíquota informada em desacordo com o PGDAS.	X	
3.1.28	Configurar tipos de incidência tributária no preenchimento automático da NF-e.	X	
3.2	Emissão em lotes via web services	-	-
3.2.1	Possibilitar a transmissão segura de informações de emissão de NFS-e via serviços web.	X	
3.2.2	Transmitir grande volume de dados automaticamente, como através de sistemas de gestão (ERP) dos contribuintes.	X	
3.2.3	Permitir que contribuintes submetam lotes diretamente via página	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	web.		
3.2.4	Gerenciar lotes de NFS-e com pesquisa por diversos critérios.		X
3.2.5	Permitir à Prefeitura gerenciar lotes de NFS-e emitidas.		X
3.3	Emissão via dispositivo móvel	-	-
3.3.1	Permitir a emissão de NFS-e por prestadores cadastrados via dispositivos móveis com sistemas operacionais Android e iOS.	X	
3.3.2	Importar dados cadastrais necessários para emissão de NFS-e nos dispositivos móveis.	X	
3.3.3	Permitir ao contribuinte alterar certos dados editáveis no dispositivo.		X
3.3.4	Importar serviços autorizados pelo Município e descrições personalizadas.		X
3.3.5	Visualizar todos os dados importados do sistema do Município.		X
3.3.6	Funcionar em dispositivos variados, independente do tamanho da tela.	X	
3.3.7	Utilizar as mesmas credenciais de acesso do site de emissão.	X	
3.3.8	Impedir a emissão de NFS-e por contribuintes bloqueados ou baixados.	X	
3.3.9	Salvar dados dos tomadores de serviços para futura referência.	X	
3.3.10	Permitir busca de tomadores por nome ou CNPJ, importando dados.	X	
3.3.11	Emitir NFS-e com detalhes do tomador, descrição do serviço, quantidade, valor unitário e total.	X	
3.3.12	Permitir registro local de notas sem conexão à Internet.	X	
3.3.13	Notificar contribuintes diariamente sobre notas pendentes de sincronização.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

3.3.14	Permitir visualização da imagem da NFS-e quando online.	X	
3.3.15	Lidar com rejeições de NFS-e pelo sistema do Município, exibindo erros.	X	
3.3.16	Enviar e-mail automático com PDF da NFS-e para o tomador.	X	
3.3.17	Possibilitar emissão de NFS-e para tomadores não identificados.	X	
3.3.18	Manter login ativo até logout do contribuinte.	X	
3.3.19	Permitir ao contribuinte informar e-mail do tomador para envio automático.	X	
3.3.20	Realizar validações e cálculos da NFS-e com as informações fornecidas.	X	
3.4	Emissão via cupom fiscal	-	-
3.4.1	Consulta e gerenciamento de CFS-e emitidos pelo Fisco.	X	
3.4.2	Contribuintes da NFS-e solicitam adesão ao CFS-e via web com observações.	X	
3.4.3	Acompanhamento de status do pedido de adesão pelo contribuinte.		X
3.4.4	Emissão, consulta e gerenciamento de CFS-e via página web.	X	
3.4.5	Impedimento de pedido de adesão quando já existir um pedido em andamento ou deferido.		X
3.4.6	O fisco consultar, deferir ou indeferir adesão ao CFS-e. Autorização de nova série em caso de deferimento.	X	
3.4.7	Emissão e transmissão de CFS-e via serviços web seguindo layout do Fisco.	X	
3.4.8	Inserção de informações específicas no CFS-e, como dados de estacionamento.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

3.4.9	Inclusão de descrição de tributos nos CFS-e conforme Lei Federal.	X	
3.4.10	Emissão controlada de CFS-e com ordem sequencial e cronológica.	X	
3.4.11	Impressão de CFS-e em impressoras térmicas ou comuns.	X	
3.4.12	Envio por e-mail de CFS-e emitidos em formato XML e PDF.	X	
3.4.13	Consulta de CFS-e emitidos pelo contribuinte por critérios variados.	X	
3.4.14	Consulta de CFS-e via QRcode impresso nos cupons.	X	
3.4.15	Validações similares às de NFS-e para emissão de CFS-e.	X	
3.5	Regras de Validação	-	-
3.5.1	Autorização e dados básicos	-	-
3.5.1.1	Verificar se o cliente está autorizado a emitir NFS-e.	X	
3.5.1.2	Verificar se o CNPJ do prestador e o CPF/CNPJ do tomador informados são válidos.	X	
3.5.1.3	Verificar se a chave de acesso informada na NFS-e está no formato correto.		X
3.5.1.4	Verificar se o código do país do prestador e do tomador informados na NFS-e está de acordo com o que consta na tabela de países do Banco Central.	X	
3.5.1.5	Verificar se o prestador não está emitindo uma NFS-e para si mesmo.	X	
3.5.1.6	Verificar se a NFS-e enviada no lote já foi enviada anteriormente e assim não deve ser validada.	X	
3.5.2	Datas e horas	-	-
3.5.2.1	Verificar se a data de emissão da NFS-e não é uma data futura.		X
3.5.2.2	Verificar se a data de emissão da NFS-e não é posterior a data limite	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	de fechamento permitida pela Prefeitura.		
3.5.3	Estrutura XML e dados do lote	-	-
3.5.3.1	Utilizar um XML Schema para validar a estrutura de arquivos XML contendo lote de NFS-e.	X	
3.5.4	Valores e cálculos	-	-
3.5.4.1	Verificar se os valores das retenções de IR, CSLL, PIS/PASEP, INSS e COFINS informados na NFS-e estão corretos.		X
3.5.4.2	Verificar se o valor de retenção de IR, CSLL, PIS/PASEP, INSS e COFINS não são superiores ao valor total de serviços do item e, caso algum seja superior, impedir a emissão da NFS-e.		X
3.5.4.3	Verificar a validade da base de cálculo para as retenções de IR, CSLL, PIS/PASEP, INSS e COFINS que foram informadas na NFS-e.		X
3.5.4.4	Verificar se o valor total das retenções de IR, PIS/PASEP, COFINS, CSLL e INSS informados na nota correspondem a soma das respectivas retenções informadas nos itens de serviço da NFS-e.		X
3.5.4.5	Verificar se os valores totais da NFS-e informados conferem com a(s) informação(ões) do(s) item(ns) de serviço indicados na NFS-e.	X	
3.5.4.6	Verificar se o valor bruto, a base de cálculo e o valor do ISSQN de cada item de serviço informados na NFS-e estão corretos.	X	
3.5.4.7	Verificar se o valor total das faturas coincide com o valor líquido total da NFS-e.	X	
3.5.5	Situações específicas	-	-
3.5.5.1	Verificar situações especiais de itens de serviço.	X	
3.5.5.2	Verificar se na NFS-e foi informado tanto o CNPJ quanto o CPF do prestador, o que não deve ser permitido.	X	
3.5.5.3	Verificar se o código do município do tomador está de acordo com o	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	que consta na tabela de municípios do cadastro do IBGE.		
3.5.5.4	Verificar se a atividade informada em cada item de serviço da NFS-e está autorizada para o prestador e foi informada com a alíquota correta, conforme o cadastro de tipos de serviço da Prefeitura.	X	
3.5.5.5	Verificar se a atividade do item de serviço da NFS-e permite substituição tributária, no caso de o prestador esteja informando que o serviço tem ISSQN por substituição tributária.	X	
3.5.5.6	Verificar se o prestador está autorizado a emitir NFS-e no mês da correspondente data de emissão da NFS-e.	X	
3.5.5.7	Verificar se o prestador está autorizado a emitir NFS-e com redução da base de cálculo para construção civil e impedir emissão caso ele não esteja autorizado.	X	
3.5.5.8	Verificar se o valor da redução da base de cálculo da construção civil, informado na NFS-e, ultrapassou o valor máximo permitido.	X	
3.5.5.9	Verificar se é permitido atribuir redução da base de cálculo para o tipo de atividade informado em cada item de serviço da NFS-e.	X	
3.5.5.10	Verificar se a NFS-e possui itens de serviço com situação excepcional vinculada a atividade e, caso a NFS-e possua este tipo de item, o sistema não deve permitir a emissão com recolhimento de ISSQN se for a exigência indicada pela correspondente excepcionalidade.	X	
3.5.5.11	Verificar se o local da prestação de serviço informado na NFS-e é o mesmo que foi indicado no local de tributação do serviço, no caso de serviços prestados que assim o exigirem.	X	
3.5.5.12	Verificar se não foi informado na NFS-e, erroneamente, locais de tributação diferentes para os itens de serviço indicados na NFS-e.		X
3.5.5.13	Verificar se foi informado a série da NFS-e, que é obrigatória, e se a série informada na NFS-e está autorizada para o prestador.		X
3.5.5.14	Verificar se o CEP do prestador e do tomador informados na NFS-e é	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	válido.		
3.5.5.15	Verificar se o valor líquido da NFS-e, o valor líquido da fatura/duplicatas da NFS-e, os valores de cada item de serviço da NFS-e e o valor total da NFS-e estão sendo informados erroneamente com valor negativo ou zerado.	X	
3.5.5.16	Verificar se as alíquotas de ISSQN dos itens de serviço na NFS-e estão sendo informadas com percentuais acima de 0%, no caso de situações excepcionais.	X	
3.5.5.17	Verificar se as alíquotas de ISSQN dos itens de serviço na NFS-e estão sendo informadas com percentuais acima de 2%.	X	
3.5.5.18	Verificar se a NFS-e está sendo emitida com itens com situação excepcional e sem situação excepcional e, caso seja verdadeiro e não permitido pela Prefeitura, impedir a emissão da NFS-e.	X	
3.5.5.19	Verificar se nenhum item de serviço informado na NFS-e está sendo enviado com limite de redução permitido ultrapassado.	X	
3.5.5.20	Verificar se os dados básicos do prestador estão sendo informados na NFS-e e realmente coincidem com as informações correspondentes contidas no cadastro do prestador na Prefeitura.	X	
3.5.5.21	Verificar se o contribuinte possui autorização para a emissão de NFS-e retroativa.	X	
3.5.5.22	Não exigir o CNPJ/CPF do tomador, quando o mesmo for do exterior.	X	
4	SERVIÇOS EDUCACIONAIS	-	-
4.1	O sistema deverá possibilitar ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.	X	
4.2	Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

4.3	Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço.	X	
4.4	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está inscrito.	X	
4.5	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone.	X	
4.6	O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino.	X	
4.7	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados de cursos e alunos através de um arquivo Excel. O arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito.		X
5	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	-	-
5.1	Permitir que os prestadores de serviços do segmento de transporte de passageiros possam cadastrar sua frota de veículos.	X	
5.2	Permitir que os prestadores de serviços do segmento de transportes de passageiros (transporte escolar, transporte de passageiros avulsos ou fretados) possam entregar informações detalhadas da prestação de serviço para o Fisco municipal de forma eletrônica.	X	
6	CONTRIBUINTES DE OUTRAS LOCALIDADES	-	-
6.1	Configurar quais documentos serão necessários na solicitação de credenciamento de contribuinte eventual (contribuinte de fora do Município);		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

6.2	A um contribuinte de fora do município, solicitar o credenciamento para declarar os dados da NFS-e, visando gerar guia de recolhimento a ser paga no Município;	X	
6.3	Na solicitação de credenciamento, não permitir CPFs que não estejam vinculados ao MEI's pertencentes ao Município;		X
6.4	Ao contribuinte de fora do Município, consultar o andamento da sua solicitação de credenciamento;	X	
6.5	Ao Fisco, consultar e analisar todos os pedidos de credenciamento de contribuintes eventuais (contribuintes de fora do Município);	X	
6.6	Ao contribuinte eventual credenciado, registrar seus documentos fiscais;	X	
6.7	Ao contribuinte eventual credenciado, gerar as guias de recolhimento, a partir dos documentos fiscais registrados;	X	
6.8	Realizar a integração com o sistema de gestão do Município e efetuar o cadastro dos credenciamentos deferidos pelo fisco;	X	
7	PROGRAMA DE BENEFÍCIOS		
7.1.	Recepcionar notas fiscais de serviços de qualquer sistema para gerar créditos e/ou pontos, tanto na modalidade eletrônica, como na modalidade papel, processando de forma automatizada tanto as informações das Declarações de Serviços Prestados;	X	
7.2.	Ao Administrador, configurar as regras para geração de pontos e de créditos, estabelecendo limites e condições exigidas, bem como para as regras da geração de cautelas para sorteio, estabelecendo equivalências entre pontos e quantidade de cautelas;	X	
7.3.	Ao Administrador, configurar os tipos de utilização para os créditos gerados (transferência bancária, abatimento no IPTU, abatimento em ISSQN), possibilitando incluir limitações mínimas e máximas, tanto de valores como de notas fiscais, e proporções para abatimento e/ou transferências;	X	
7.4.	Vincular automaticamente os créditos para abatimento do IPTU nos imóveis	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	dos tomadores de serviços, se assim for configurado pelo administrador;		
7.5.	Ao Administrador, configurar se os créditos de anos anteriores podem ser acumulados, bem como definir o período passado válido para os créditos serem acumulados, bem como o cancelamento automático dos créditos vencidos;	X	
7.6.	O cadastramento de Entidades Assistenciais e Escolas, dentre outras instituições, com a finalidade de possibilitar a transferência de créditos por parte dos tomadores de serviço para elas, bem como o acompanhamento do volume de créditos alocados para elas;		X
7.7.	Ao tomador de serviços, acessar o sistema, de forma autenticada, com login e senha, e vincular seus créditos para abatimentos de tributos diversos, especialmente IPTU e ISSQN, transferir o valor para entidades assistenciais e escolas, bem como informar uma conta corrente bancária para devolução de valor em dinheiro;	X	
7.8.	Ao tomador de serviços, acessar, de forma autenticada, com login e senha, e visualizar suas cautelas, bem como visualizar os sorteios realizados e os respectivos resultados e prêmios, identificando se teve cautelas premiadas, o sorteio vigente, acompanhando quais de suas cautelas (e também suas notas fiscais) estão valendo para cada respectivo sorteio;	X	
7.9.	Ao tomador de serviços, acompanhar todas as notas fiscais vinculadas ao seu programa de pontuação;	X	
7.10.	Ao tomador de serviços, gerenciar as vinculações de seus créditos, a um imóvel ou vários imóveis próprios, bem como as transferências de créditos para o CPF/CNPJ de terceiros ou indicação de imóveis de terceiros;	X	
7.11.	Armazenar todo o cadastro imobiliário do Município, com um histórico de pagamentos de IPTU para todos os imóveis;		X
7.12.	Ao tomador de serviços, visualizar o valor do IPTU e se o crédito informado não irá ultrapassar um determinado limite configurado para abatimento;		X
7.13.	Aos tomadores de serviços não cadastrados no sistema de gestão do Município poderem se cadastrar sem intervenção do Fisco, com segurança contra	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	terceiros mal-intencionados, através de um processo de credenciamento via Portal;		
7.14.	Ao tomador de serviços, registrar denúncias sobre notas fiscais de serviços não validadas no Município;		X
7.15.	Ao tomador de serviços, visualizar quais transferências já ocorreram e quais estão pendentes, no caso de ter optado pela transferência de créditos para conta corrente;	X	
7.16.	Ao tomador de serviços, sendo também prestador de serviços no Município, pode converter seu saldo em créditos fiscais para abatimento no ISSQN;	X	
7.17.	Informar, para o sistema de gestão do Município, os descontos de IPTU gerados;		X
7.18.	Gerar relatório de transferências bancárias para efeito de controle do Fisco, bem como dos tomadores de serviços;		X
7.19.	Gerar relatório com os abatimentos de ISSQN originados do Programa de Benefícios e para efeito de controle do Fisco;	X	
7.20.	Ao Administrador, cadastrar os prêmios oferecidos em cada sorteio;	X	
7.21.	Recepcionar um débito não apropriado, que tenha sido retornado do sistema de gestão do Município;		X
7.22.	Gerenciar o cancelamento de notas fiscais, que foram utilizadas em apropriações, gerando um débito para o próximo abatimento e também enviando notificação para o usuário;	X	
7.23.	Ao tomador de serviços, consultar sua quantidade de notas recebidas em modo gráfico para descobrir o seu percentual de desconto, de forma similar à funcionalidade existente no Portal da Nota Gaúcha;	X	
7.24.	Ao tomador de serviços, informar qual imóvel deseja vincular ao desconto por quantidade de notas fiscais registradas;		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

8	DECLARAÇÕES SERVIÇOS TOMADOS	-	
		-	
8.1	Emissão via página web	-	-
8.1.1	Empresas podem transmitir notas fiscais e documentos de serviços tomados online.	X	
8.1.2	Declaração de Serviços Tomados pode ser preenchida por digitação, com informações essenciais sobre prestador, documento, valor e imposto.	X	
8.1.3	Flexibilidade para editar e excluir dados na declaração antes do pagamento da guia.	X	
8.1.4	Possibilidade de retificar documentos restritamente após o pagamento, sem afetar o valor da guia.		X
8.1.5	Rotinas para empresas realizarem pesquisas, visualizarem e imprimirem relatórios das declarações de serviços tomados e lotes transmitidos.	X	
8.1.6	Consulta em tela de documentos fiscais informados na Declaração de Serviços Tomados, com busca por tomador, prestador, número e série.	X	
8.1.7	Tomadores podem visualizar e confirmar autenticidade da Nota Fiscal de Serviços eletrônica no Portal do Município.	X	
8.1.8	Emissão eletrônica de declaração de serviços para prestadores não emissores de NFS-e, atendendo contador e tomador.	X	
8.1.9	Dados das Declarações de Serviços eletrônicas disponíveis em tempo real no banco de dados da Prefeitura.	X	
8.1.10	Possibilidade de prestadores, tomadores e contadores digitarem sua movimentação econômica através de notas de serviços emitidas em papel.	X	
8.1.11	Registros cadastrais de contribuintes e suas atividades, incluindo códigos municipais associados à Lei Complementar nº 116 e CNAE.	X	
8.1.12	Detalhamento das informações referentes à substituição tributária.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

8.1.13	Acesso a pesquisa, visualização e impressão de relatórios das declarações mensais de serviços por período e status, tanto para declarantes quanto para a Prefeitura.	X	
8.1.14	Contadores cadastrados podem gerenciar informações dos contribuintes que representam, incluindo registro de notas e geração de guias.	X	
8.1.15	Geração automática do formulário do livro de registro e do livro de apuração do Imposto sobre serviços em formato PDF.	X	
8.1.16	Contribuintes podem registrar, consultar e, se necessário, cancelar notas recebidas.	X	
8.1.17	Prefeitura tem acesso à relação das notas fiscais recebidas, permitindo busca por tomador, emitente e período.	X	
8.1.18	Gerenciamento completo de informações referentes às notas de serviços prestados e tomados no Município, abrangendo serviços prestados por contribuintes locais e externos.	X	
8.1.19	Possibilidade do tomador de serviço importar suas notas fiscais de serviços eletrônicas recebidas emitidas no Município ou registradas no repositório de ADN (Ambiente de Dados Nacional)	X	
8.2	Emissão em lotes via web services:	-	-
8.2.1	Envio de lotes de Declarações de Serviços eletrônicas por arquivo gerado automaticamente no sistema de gestão (ERP) do contribuinte/contador.	X	
8.2.2	Possibilidade de pesquisa, visualização e impressão de relatórios de crítica sobre a situação dos lotes de Declarações de Serviços tomados já emitidas, por período.	X	
8.2.3	Transmissão segura das informações da Declaração de Serviço eletrônica via serviços web, com suporte a SSL, mesmo para grande volume de dados e de maneira totalmente automática, inclusive a partir de sistemas de gestão (ERP).	X	
8.2.4	Fornecimento de software validador em XML para verificar a estrutura dos		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	arquivos de lote de Declaração de serviços tomados, identificando erros e garantindo a conformidade.		
8.2.5	Prefeitura pode pesquisar, visualizar e imprimir relatórios dos lotes de Declarações de Serviços eletrônicas já emitidos por declarante e período.		X
8.3	Regras de validação	-	-
8.3.1	Estrutura do XML:	-	-
8.3.1.1	Utilização de XML Schema para validar a estrutura de arquivos XML de lote de Declaração de Serviços eletrônica.	X	
8.3.2	Validações gerais:	-	-
8.3.2.1	Verificação de duplicidade da Declaração de Serviços eletrônica já submetida anteriormente.	X	
8.3.2.2	Impedimento de inclusão de notas fiscais de serviços tomados de meses diferentes em uma mesma Declaração.		X
8.3.2.3	Verificação da autorização do contribuinte para emitir Declaração no mês especificado.		X
8.3.2.4	Exigência de dados básicos em cada nota fiscal de serviços tomados.	X	
8.3.2.5	Prevenção de informar ISSQN próprio e retido para o mesmo item de serviço na mesma nota fiscal.		X
8.3.2.6	Verificação do total de cada nota fiscal na Declaração em relação à soma dos totais de cada item.	X	
8.3.2.7	Validação da alíquota de ISSQN informada em relação ao cadastro de atividades da Prefeitura.		X
8.3.2.8	Verificação da alíquota de ISSQN informada quando o prestador é optante pelo Simples Nacional em um relatório posterior ao registro	X	
8.3.2.9	Conferência do valor total da Declaração em relação à soma dos totais de	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	cada item.		
8.3.2.10	Impedimento de lançar Declaração sem movimento para um mês com notas fiscais registradas.		X
8.3.2.11	Verificação de informações como série, número, data e natureza da operação em cada nota fiscal de serviços tomados.	X	
9	INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	-	-
9.1	Declarações	-	-
9.2	O sistema de Declaração de Instituições Financeiras eletrônica deve contemplar todos os requisitos funcionais e conceituais do modelo proposto pela ABRASF em sua versão 3.1, a seguir relacionadas, inclusive com todas as validações previstas.	X	
9.3	Possibilitar a recepção do Módulo 3 do Modelo Conceitual da ABRASF, “Informações Comuns aos Municípios”, composto de: Identificação da declaração Plano geral de contas comentado – PGCC Tabela de tarifas Bancárias Tabela de identificação de Outros Produtos e Serviços	X	
9.4	Possibilitar a Recepção do Módulo 1 do Modelo Conceitual da ABRASF, “Demonstrativo Contábil”, composto de: Identificação da declaração Identificação da dependência Balancete analítico mensal Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis	X	
9.5	Possibilitar a Recepção do Módulo 2 do Modelo Conceitual da ABRASF, “Apuração Mensal do ISS”, composto de: Identificação da declaração Identificação da(s) dependência(s) Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher		
9.6	Possibilitar a recepção do Módulo 4 do Modelo Conceitual da ABRASF, “Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis”, exigido sob demanda.	X	
9.7	Consultas e relatórios	-	-
9.7.1	Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta completa da apuração mensal do ISSQN transmitida pela Instituição Financeira.	X	
9.7.2	Permitir à Administração Tributária Municipal a consulta completa do Plano de Contas transmitido pela Instituição Financeira.	X	
9.7.3	Permitir à Administração Tributária Municipal a geração e consulta de Relatório de Evolução Mensal do ISSQN e das Bases de Cálculo apuradas pelas Instituições Financeiras, listando todas as Instituições Financeiras e com opção de demonstrar somente as ativas.		X
9.7.4	Permitir à Administração Tributária Municipal a geração de gráfico de evolução mensal do ISSQN e das Bases de Cálculo apuradas pelas Instituições Financeiras.		X
9.8	Cadastro e vinculação	-	-
9.8.1	Permitir à Administração Tributária Municipal o cadastro e consulta das Instituições Financeiras e suas dependências vinculadas.	X	
9.8.2	Permitir à Administração Tributária Municipal o cadastro da lista de serviços do Município e seus códigos.	X	
9.8.3	Permitir à Administração Tributária Municipal o cadastro e vinculação dos códigos de tributação DESIF vinculados aos códigos da lista de serviços da LC 116/2003.	X	
9.8.4	Permitir o registro das alíquotas correspondentes aos códigos de tributação DESIF, considerando o histórico de alterações, permitindo também a vinculação com os códigos de serviços cadastrados no Município.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

10	SERVIÇOS NOTARIAIS E CARTORÁRIOS	-	-
10.1	Deve permitir aos estabelecimentos com atividade notarial e registral, estabelecidas no Município, apresentar mensalmente sua movimentação econômica para fins de pagamento do ISS, mediante a submissão do arquivo eletrônico (.xml) dos Emolumentos dos Atos Notariais submetido a Corregedoria Geral da Justiça.	X	
10.2	Deve permitir, após o envio das informações requeridas pelo sistema, calcular automaticamente e exibir o cálculo do imposto para fins de geração da guia de arrecadação.	X	
10.3	Deve possuir a opção “Sem Movimento”, permitindo a todos os contribuintes declarar nos casos em que não houver movimentação e emissão de recibos no mês.		X
10.4	Deve permitir a consulta dos registros realizados mensalmente.	X	
11.	CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
11.1.	Permitir à Administração Tributária configurar quais itens da LC 116/2003 são reconhecidamente tomados de forma contínua por um contribuinte ou por tipos de contribuintes, obrigando que seja declarada pelo menos 1 nota de serviço tomado para o item configurado em cada mês. Por exemplo, os serviços de segurança e limpeza contratados pelas Instituições Financeiras;	X	
11.2.	Permitir à Administração Tributária configurar itens da LC 116/2003 que obrigatoriamente devem reter ISSQN nos serviços tomados;	X	
11.3.	Permitir que as empresas registrem os contratos de prestação de serviço que possuem firmados, informando, no mínimo: a) Número do contrato; b) Data de início e vigência do contrato; c) Dados do prestador de serviço; d) Indicar se o prestador de serviço é um correspondente bancário; e) Objeto do contrato;	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	f) Itens da LC 116/2003 prestados conforme o contrato; g) Valor total do contrato; h) Quando o contrato especificar um valor mensal a ser cobrado por agência ou filial, informar estes valores; i) Quando o contrato especificar um valor unitário, por exemplo, valor por chamado de assistência técnica, informar este valor e a estimativa de chamados mensais caso conste; j) Situação do contrato: Ativo, Aditado, Encerrado ou Cancelado, informado pelo Contribuinte;		
11.4.	Permitir às Empresas submeter o arquivo digitalizado do Contrato;	X	
11.5.	Permitir às Empresas submeter os aditivos do Contrato indicando o Contrato original que foi aditado;		X
11.6.	Permitir à Administração Tributária consultar os aditivos de cada contrato;		X
11.7.	Permitir às Empresas informar na declaração de serviço tomado qual Contrato a nota fiscal refere-se;	X	
11.8.	Permitir que as Empresas que ao vincular as notas fiscais de serviços tomados a um contrato, sejam copiadas automaticamente informações sobre o valor do serviço, item da lista e outras informações disponíveis no Contrato;	X	
11.9.	Permitir à Administração Tributária analisar o contrato submetido, marcando o mesmo como analisado, em análise ou não analisado;	X	
11.10.	Permitir à Administração Tributária fixar a alíquota obrigatória para os serviços tomados de cada Contrato;	X	
11.11.	No caso de Contratos submetidos por Empresas, obrigar a Declarante a informar no Contrato e/ou na nota de serviços tomados à conta contábil onde a despesa referente ao serviço é lançada;		X
11.12.	Permitir à Administração Tributária consultar todos os Contratos sub-		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	metidos;		
11.13.	Permitir à Administração Tributária consultar as notas de serviços tomados, e caso haja algum Contrato vinculado, visualizar as informações e fazer o download do arquivo;	X	
11.14.	Permitir à Administração Tributária consultar as notas fiscais de serviços tomados vinculados a cada Contrato;	X	
11.15.	Permitir à Administração Tributária controlar quais Instituições Financeiras não submeteram os Contratos e/ou não registraram notas de serviços tomados nos itens configurados como obrigatórios;	X	
11.16.	Permitir à Administração Tributária comparar os valores médios de serviços tomados por item da lista nos Contratos e nas notas declaradas;		X
11.17.	Permitir consultar informações da conta contábil declarada na DESIF, e vinculada nos Contratos e/ou nas notas de serviços tomados;		X
11.18.	Permitir às Empresas gerar guia de recolhimento do ISS retido conforme layouts configurados pela Administração Municipal;		X
11.19.	Permitir às Empresas gerar guia de recolhimento de ISSQN retido totalizando todas as notas declaradas no mês ou somente notas de um único prestador;		X
11.20.	Permitir às Empresas e à Administração Tributária consultar a situação das notas fiscais de serviços tomados com retenção identificando pendências em relação a geração da guia para recolhimento;	X	
11.21.	Permitir às Empresas e à Administração Tributária consultar a situação das guias de recolhimento de ISSQN identificando aquelas que ainda não possuem pagamento registrado no Município;	X	
12	PLANEJAMENTO FISCAL	-	-
12.1	Mapa estratégico:	-	-



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

12.1.1	Permitir a elaboração de planos de ação fiscal usando a metodologia BSC (Balanced Score Board).	X	
12.1.2	Cadastro de eixos de perspectivas básicas: Processos Internos, Finanças, Aprendizado e Conhecimento, Contribuintes.	X	
12.1.3	Criação de eixos adicionais conforme necessidade.		X
12.1.4	Organização de objetivos por áreas temáticas.	X	
12.1.5	Cadastro de objetivos a serem alcançados no plano.	X	
12.1.6	Visualização gráfica do mapa estratégico.	X	
12.2	Cadastro de objetivos e ações:	-	-
12.2.1	Cadastro de objetivos a serem atingidos pelo plano de ação.	X	
12.2.2	Para cada objetivo, registro de ações a serem realizadas usando a nomenclatura 5w2h.	X	
12.2.3	Registro de responsáveis por cada ação.	X	
12.2.4	Registro de datas previstas de início e fim para cada ação.	X	
12.2.5	Registro de atividades ou tarefas em cada ação (opcional).	X	
12.2.6	Possibilidade de copiar atividades de ações passadas.		X
12.2.7	Registro de responsáveis por cada atividade dentro de uma ação.	X	
12.3	Controle e acompanhamento:	-	-
12.3.1	Acompanhamento da situação de cada atividade, datas previstas e realizadas, e situação geral da ação.	X	
12.3.2	Controle de acesso dos participantes ao plano de ação, configurando permissões.		X
12.3.3	Registro de andamento de atividades por responsáveis.	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

12.4	Relatórios e impressões:	-	-
12.4.1	Impressão de relatório do planejamento fiscal.		X
12.4.2	Listagem das ações planejadas por eixo, tema e objetivo.	X	
12.4.3	Inclusão dos responsáveis por cada ação.	X	
13	ANÁLISE FISCAL:	-	-
13.1	Importação e extração de dados:	-	-
13.1.1	Permitir importar dados das bases de Arrecadação de ISSQN, Nota Fiscal Eletrônica, Declaração de Serviços, PGDAS, PAG, DAS, PARC, PARCSN e todos os demais arquivos do Simples Nacional disponíveis para importação.	X	
13.1.2	Realizar extração automática de dados históricos de ISSQN.	X	
13.1.3	Utilizar a abordagem OLAP (Processamento Analítico Online) com cubos multidimensionais armazenados em base de dados relacional.	X	
13.2	Criação e manipulação de cubos:	-	-
13.2.1	Capacidade de criar cubos conforme necessidade, sem a necessidade de alterações no código.	X	
13.2.2	Armazenar metadados dos cubos em base de dados relacional para permitir gerenciamento pela equipe de TI.	X	
13.2.3	Carregar dados nos cubos tanto através da ferramenta padrão de importação quanto por ferramentas de terceiros ou desenvolvidas internamente.	X	
13.3	Visualização e análise de dados:	-	-
13.3.1	Permitir visualização em navegadores web comuns sem a necessidade de plugins adicionais.	X	
13.3.2	Selecionar livremente combinações de dimensões e medidas presen-	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	tes nos cubos para visualizar dados.		
13.3.3	Possibilitar criação de campos calculados com operações matemáticas.	X	
13.3.4	Permitir ordenação inicial da visualização de dados com base nas dimensões e medidas escolhidas.		X
13.4	Filtros e acesso aos dados:	-	-
13.4.1	Oferecer filtros por período, ano inicial e final, seleção livre de meses, datas, dias úteis, fins de semana e feriados.	X	
13.4.2	Permitir utilização de todas as dimensões como filtros, com exceção do filtro de período.	X	
13.4.3	Garantir que o usuário possa continuar utilizando o sistema durante a execução de consultas.		X
13.5	Gestão de análises:	-	-
13.5.1	Permitir salvar visões específicas de cada cubo como análises fiscais para acesso rápido.		X
13.5.2	Possibilidade de congelar os dados de uma consulta para comparações posteriores.		X
13.5.3	Compartilhar consultas realizadas com outros fiscais.	X	
13.5.4	Restringir acesso a determinadas análises a grupos específicos de fiscais.		X
13.5.5	Permitir a criação de novas análises baseadas em consultas anteriores.	X	
13.6	Exportação e visualização de dados:	-	-
13.6.1	Facilitar a exportação dos dados em formato de planilhas CSV.		X
13.6.2	Exportar dados diretamente para documentos fiscais do sistema de	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	controle de ação fiscal.		
13.6.3	Visualizar dados em forma de tabelas com opção de agrupamento e subtotalização.	X	
13.6.4	Visualizar dados em tabelas multidimensionais com flexibilidade para arrastar e soltar campos.	X	
13.6.5	Visualizar dados com a funcionalidade "mapa de calor", identificando valores altos com cores.	X	
13.7	Rankings e relatórios:	-	-
13.7.1	Gerar rankings a partir dos cubos com informações detalhadas sobre a posição dos itens.	X	
13.7.2	Permitir criação de dashboards com gráficos e tabelas informativas de diferentes cubos.	X	
13.7.3	Facilitar a geração de relatórios baseados nos cubos, incluindo informações específicas.	X	
14.	Auditoria dos contribuintes do Simples Nacional	-	-
14.1	A segregação da receita declarada no PGDAS, permitindo visualizar facilmente o valor declarado das atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços com e sem retenção, do transporte intermunicipal, de comunicações e de locação;	X	
14.2	A segregação da receita declarada no PGDAS pelos anexos da L.C. 123/2006;		X
14.3	A análise das alíquotas do Simples Nacional calculadas no PGDAS;	X	
14.4	A segregação da receita declarada no PGDAS por bairro do contribuinte, obtendo-se esta informação a partir do cruzamento do CNPJ constante no PGDAS com o cadastro municipal;		X
14.5	A importação do arquivo de períodos do Simples Nacional, possibilitando a identificação dos meses em que cada contribuinte do Municí-	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	pio fez a opção do Simples Nacional ou que tenha ocorrido a saída do regime;		
14.6	A identificação de contribuintes que não declararam o PGDAS em um ou mais períodos;	X	
14.7	A análise dos contribuintes que declararam local de tributação do ISSQN em outro município;	X	
14.8	A identificação automática do contador do contribuinte que declarou o PGDAS, através do cadastro municipal;	X	
14.9	A identificação de diferenças de alíquota do Simples Nacional com os serviços tomados retidos informados;	X	
14.10	A geração do ranking e curva ABC dos maiores contribuintes optantes pelo Simples Nacional, pelo valor da receita bruta, valor da receita de serviços e imposto gerado, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
14.11	A análise da receita declarada no PGDAS e dos impostos gerados nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;	X	
14.12	Permitir o envio de carta de cobrança da Dívida Ativa do Simples Nacional;	X	
14.13	Permitir a exclusão de contribuintes em lote do Simples por atividade vedada;	X	
14.14	Permitir adicionar ou vedar CNPJs de optarem pelo regime Simples Nacional, através da sistemática de arquivos de Opção, disponibilizados no Portal do Simples Nacional;	X	
14.15	Permitir a geração de relatório listando os contribuintes optantes pelo Simples Nacional que não entregaram PGDAS, por período de apuração;	X	
14.16	Permitir a geração de relatório listando os contribuintes que não pa-	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	garam DAS (Inadimplentes);		
14.17	Permitir o controle dos parcelamentos do Simples Nacional, listando todos os contribuintes do município que realizaram parcelamentos, a situação, a competência e o valor total consolidado, parcelas pagas, o valor total pago pelo contribuinte e o valor de ISSQN gerado para o Município;	X	
14.18	Permitir a consulta de informações completas de um parcelamento do Simples Nacional: a) Número do parcelamento b) Situação c) Data do pedido d) Tipo e) Total consolidado f) Valor da Parcela g) Qtd. de Parcelas h) Qtd. de parcelas pagas i) Períodos de apuração que compõem o total consolidado j) Valor original e atualizado por período k) ISSQN devido para o Município l) Lista de parcelas pagas, com o respectivo DAS	X	
14.19	Controlar a quitação dos períodos de apuração (PA) originais do parcelamento, utilizando o valor total de parcelas pagas, para quitar cada PA conforme o valor original e saldo do valor pago;	X	
14.20	Permitir o acompanhamento do histórico de atualizações dos parcelamentos, exibindo os valores, registros e arquivos de parcelamentos por contribuinte;	X	
14.21	Permitir a importação do arquivo INSCOBRA das pendências do Simples Nacional para serem inscritos e controlado pela Dívida Ativa do município;	X	
14.22	Permitir a integração dos débitos carregados com o INSCOBRA para o Sistema de Gestão do Município;	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

14.23	Permitir a notificação em massa dos débitos carregados pelo INSCO-BRA com a finalidade de enviar cartas de autoregularização para os contribuintes;	X	
15	Auditoria dos contribuintes do Regime Geral	-	-
15.1	A segregação do faturamento de serviços por atividade declarada pelo contribuinte nas notas fiscais emitidas, tanto pelo código de atividade municipal quanto pelo item da L.C. 116/2003;	X	
15.2	A geração do ranking e curva ABC dos maiores prestadores de serviços, geral e segmentado por atividade, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
15.3	O acompanhamento das estatísticas referente a quantidade de notas fiscais emitidas;		X
15.4	A segregação do faturamento de serviços das notas fiscais, por bairro do contribuinte, para auxiliar na organização das ações de fiscalização;		X
15.5	A segregação do ISSQN gerado por atividade, local de tributação, exigibilidade do ISSQN e responsabilidade de recolhimento do imposto;	X	
15.6	A análise dos descontos e reduções de base de cálculo aplicados nas notas fiscais emitidas, separando por faixas de valores;	X	
15.7	A análise do faturamento da NFS-e e do ISSQN gerado nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;	X	
15.8	A importação dos dados dos Serviços Tomados declarados pelos contribuintes do Município, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados através das ferramentas do sistema de análise fiscal;	X	
15.9	A análise dos serviços tomados pelas empresas do Município, permitindo identificar variações ao longo do tempo;	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

15.10	O cruzamento da Notas Fiscais de Serviços eletrônicas emitidas pelos prestadores de serviço com os serviços tomados declarados pelos tomadores, visando identificar inconsistência principalmente, mas não limitada, no que se refere a retenção do ISSQN;	X	
15.11	A geração de ranking e curva ABC dos maiores tomadores de serviço e das empresas que mais retiveram ISSQN no município, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
15.12	A análise dos serviços tomados declarados pelo contribuinte nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;	X	
15.13	A importação e consulta da movimentação de Cartões de Crédito e Débito, PIX e outras formas de pagamento importados da Secretaria de Fazenda do Rio Grande do Sul através do convênio PIT, na forma de cubos multidimensionais possibilitando serem consultados e analisados;	X	
15.14	A identificação de contribuintes Pessoa Física que receberam pagamentos com cartão de crédito;	X	
15.15	A segregação da movimentação de cartões de crédito e débito por operador;	X	
15.16	A geração do ranking e curva ABC das empresas que mais movimentaram cartões de crédito e débito no município, visando subsidiar o planejamento das ações de fiscalização;	X	
15.17	Identificação do regime tributário da empresa que movimentou os cartões de crédito e débito (Regime Geral, Simples Nacional ou MEI);	X	
15.18	A análise do movimento de cartões de crédito e débito nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre, Mês, Quinzena, Data, Dia da Semana e Feriados;	X	
15.19	A importação dos débitos de ISSQN gerados pelos contribuintes, na forma de cubos multidimensionais que permitam ser analisados atra-	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	vés das ferramentas do sistema de análise fiscal;		
15.20	A análise dos débitos gerados, segregando valor principal, juros, correção e multa;	X	
15.21	A análise da situação dos débitos gerados;	X	
15.22	A segregação dos valores devidos por tipo de imposto: ISSQN Próprio e ISSQN Retido;	X	
15.23	A análise dos abatimentos aplicada nos débitos gerados;		X
15.24	A análise temporal dos débitos gerados, por competência, data de geração, data de vencimento e data de pagamento, nas escalas de tempo: Ano, Semestre, Quadrimestre, Trimestre, Bimestre e Mês;	X	
15.25	A geração de cubos de totalização agrupando todas as informações relevantes do contribuinte, que permita realizar análises comparativas de valores, mediante os seguintes cruzamentos: a) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor de receita bruta declarado no PGDAS; b) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor de receita de serviços declarado no PGDAS; c) Valor emitido em Notas Fiscais de Serviços eletrônicas com o valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito, PIX e outras formas de pagamento; d) Valor de receita bruta declarado no PGDAS com o valor movimentado em Cartões de Crédito e Débito, PIX e outras formas de pagamento; e) Percentual da receita de serviços em relação a receita bruta declarada no PGDAS;	X	
15.26	A análise gerencial dos cubos armazenados, que permita avaliar o crescimento da arrecadação de ISSQN, a variação de faturamento de serviços, a quantidade de notas fiscais emitidas, e outras informações disponíveis nos cubos;	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

15.27	Identificar contribuintes operando sem estarem devidamente cadastrados no Município, através do cruzamento de CNPJ's cadastrados na Receita Federal do Brasil com os dados obtidos do cadastro municipal;	X	
15.28	Permitir a impressão de relatório de PGDAS a partir das análises salvas, com os dados das declarações enviadas pelo contribuinte;		X
15.29	Permitir a impressão de relatório de Notas Fiscais emitidas a partir das análises salvas, com os dados das notas que foram totalizadas em cada análise;		X
15.30	Permitir a impressão de relatório de Serviços Tomados declarados a partir das análises salvas, com os dados das notas de serviços tomados que foram totalizadas em cada análise;		X
15.31	Permitir a consulta de todos os PGDAS constantes nos arquivos obtidos via portal do Simples Nacional, mesmo aqueles que não possuem sede no município;	X	
15.32	Permitir o controle de débitos inadimplentes do ISSQN Fixo;		X
15.33	Permitir o controle de débitos inadimplentes do ISSQN retido;	X	
15.34	Permitir o controle de débitos inadimplentes de contribuintes emissores de NFS-e;	X	
16	Auditoria de Instituições Financeiras	-	-
16.1	Permitir a visualização de obrigações e pendências de todas as instituições financeiras em uma única tela do sistema;	X	
16.2	Permitir comparar o valor ISSQN declarado na DESIF com o valor efetivamente pago, registrado nas guias de arrecadação do município, que foram geradas no próprio Sistema da DESIF ou nos Sistemas de Controle Financeiro do Município. Neste caso as guias de pagamento serão alimentadas no Sistema da DESIF via processo de integração que deverá ser desenvolvido especificamente para esta finalidade;		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

16.3	Oferecer ferramenta de consulta via página web, que permita ao Fiscal analisar a movimentação mensal declarada nos balancetes pela Instituição Financeira, juntamente com os valores de apuração do ISSQN devido por cada conta tributável;	X	
16.4	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, de Instituições Financeiras diferentes no mesmo código COSIF;	X	
16.5	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, das diversas agências de uma mesma Instituição, totalizando por COSIF ou Conta Interna;	X	
16.6	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, totalizando qualquer combinação dos valores disponíveis. Por exemplo: Total de Lançamentos a Crédito, Total de Lançamentos a Débito, Total de Base de Cálculo, Total de ISSQN devido;	X	
16.7	Exibir separadamente os valores declarados no Sistema (Módulos 1 e 2 do Modelo Conceitual da ABRASF) da DESIF com os valores importados de arquivos obtidos diretamente da instituição, em resposta a intimações oriundas de ações de fiscalização, permitindo que eles sejam comparados a fim de identificar divergências;	X	
16.8	Permitir identificar contas onde a Instituição Financeira declarou redução de base de cálculo por incentivo ou dedução, no Sistema (Módulo 2 do Modelo Conceitual da ABRASF) da DESIF;	X	
16.9	Permitir que sejam aplicados cálculos definidos pelo Fiscal sobre os valores disponíveis. Deve ser possível aplicar cálculos entre dois valores informados, por exemplo: Valor lançado a crédito – Base de Cálculo da Apuração, e utilizando valores fixos, por exemplo: Valor a crédito X 2%. O sistema deve permitir pelo menos as seguintes operações: Soma, Subtração, Divisão, Multiplicação e Percentual.	X	
16.10	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, totalizando por Ano, Semestre, Trimestre, Bimestre e Mês;	X	
16.11	Permitir comparar o código de tributação da conta declarada pela		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	Instituição com o código de tributação identificado pelo Fiscal;		
16.12	Permitir totalizar os valores lançados na apuração do ISSQN por alíquota informada. Deve ser possível exibir para cada alíquota qual o código de tributação e/ou item da L.C. 116/2003 e o código e nome da conta interna;		X
16.13	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando todas as dependências de uma Instituição ou uma dependência específica;	X	
16.14	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente as movimentações ocorridas em determinado período. Deve ser possível selecionar tantos períodos contínuos, por exemplo, de janeiro/2019 a abril/2019, quanto faixas específicas, por exemplo: Janeiro/2019, Janeiro/2018, Janeiro/2017 e Janeiro/2016;		X
16.15	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente as contas cujo valor totalizado no período selecionado seja maior ou menor que um limite informado;		X
16.16	Permitir identificar contas de receita que possuem lançamentos a débito, indicando o percentual de débito sobre o valor lançado a crédito, mensalmente;	X	
16.17	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas que estejam vinculadas a uma lista de COSIF's informadas pelo fiscal. Os códigos COSIF informados na lista podem ser completos ou parciais. Por exemplo: 7, 8: totaliza todas as movimentações do grupo 7 e 8. 717, 711: totaliza todas as movimentações dos grupos 717 e 711, e assim por diante;	X	
16.18	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, excluindo determinados códigos COSIF dos dados totalizados;		X
16.19	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas COSIF que possuam um texto no título ou na descrição. Este filtro deve ignorar letras maiúsculas e mi-	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	núsculas e acentuação;		
16.20	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas internas informadas pelo fiscal. Os códigos das contas internas informados na lista podem ser completos ou parciais. Por exemplo deve ser possível filtrar contas cujo código seja 5500 ou que iniciem com 5500. Assim como no filtro por COSIF deve ser possível filtrar selecionando uma lista de contas;		X
16.21	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas que possuam um texto no nome ou na função da conta. Este filtro deve ignorar letras maiúsculas e minúsculas e acentuação;	X	
16.22	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas as contas em que ocorre o registro de receitas decorrentes da cobrança de tarifas;	X	
16.23	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente as contas tributáveis por determinado código de tributação DESIF, conforme declarado pela Instituição no PGCC (Módulo 3 do Modelo Conceitual da ABRASF);	X	
16.24	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando somente as contas tributáveis por determinado código de tributação DESIF, identificado pelo fiscal;		X
16.25	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas as contas onde houve apuração de ISSQN vinculada a determinado código DESIF, declarado pela Instituição;		X
16.26	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas as contas que ainda não foram analisadas pelo fisco, as contas que estão em análise e as contas não analisadas;		X
16.27	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, selecionando apenas contas que possuam um texto na justifi-	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	cativa do fisco para tributação. Este filtro deve ignorar letras maiúsculas e minúsculas e acentuação;		
16.28	Permitir comparar os valores lançados no balancete e na apuração do ISSQN, filtrando apenas contas que foram lançadas na apuração mensal com determinada alíquota;	X	
16.29	Permitir salvar qualquer combinação de filtros, colunas, valores e cálculos para reutilização posterior, sem que seja necessário ao fiscal informar novamente estas configurações;	X	
16.30	Permitir o comparativo de valores movimentados pela localização da agência, permitindo identificar os códigos COSIF com maior movimentação financeira, por bairro ou logradouro;	X	
16.31	Permitir a consulta de todas as informações relevantes de uma determinada conta em uma única tela, permitindo desta forma que o acesso aos dados desta conta possa ser gravado no navegador do usuário;		X
16.32	Permitir ao Fisco identificar contas em análise, já analisadas ou não analisadas;	X	
16.33	Exibir as modificações do plano de contas ao longo do tempo, como por exemplo, a alteração de nomes e funções de contas ou ainda a conta superior informada;		X
16.34	Permitir ao Fisco identificar uma conta como tributável, indicando o código de tributação DESIF no qual a conta se enquadra. Deve ser possível importar o código de tributação quando informado pela Instituição no Plano de Contas ou na apuração mensal de ISSQN;		X
16.35	Exigir que o Auditor que identifique uma conta como tributável escreva a justificativa de tributação para aquela conta, para que essa justificativa seja utilizada no auto de infração;	X	
16.36	Permitir identificar as tarifas lançadas em cada conta contábil da instituição;	X	
16.37	Permitir ao fisco registrar observações em contas contábeis;		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

16.38	Registrar as atividades realizadas, por Usuário, permitindo identificar, por exemplo, o Fiscal responsável pela marcação de determinada conta como tributável;	X	
16.39	Possibilitar a consulta dos lançamentos de partidas dobradas declaradas no razão contábil, entregue pelas Instituições Financeiras quando solicitado pelo Fisco Municipal;		X
16.40	Permitir ordenar os dados da consulta por colunas selecionadas, inclusive por colunas que sejam cálculos criados pelo usuário;		X
16.41	Oferecer funcionalidade de registro de termos bancários comuns, na forma de glossário;		X
16.42	Permitir a consulta de contas contábeis por semelhança fonética de palavras no nome e na função da conta;		X
16.43	Permitir consultar a jurisprudência que embase a tributação de determinada conta bancária, conforme cadastro prévio do próprio sistema;	X	
16.44	Permitir a geração de auto de infração do imposto devido, apurado pela auditoria a partir do resultado das análises das informações declaradas e do trabalho fiscal;	X	
16.45	Permitir o cadastro de modelos de autos de infração ou outros documentos a serem gerados pelo sistema;		X
17	AUDITORIA DE SERVIÇOS NOTARIAL E CARTÓRIOS	-	-
17.1	Deve permitir a captura dos dados obtidos a partir dos sistemas internos (Declaração de Atividades Notariais e Registrais e Arrecadação do ISSQN), bem como de fontes externas (Justiça Aberta - CNJ);	X	
17.2	Deve permitir realizar o cruzamento de dados e a apuração de diferenças (indícios) no recolhimento do tributo ISSQN;	X	
17.3	Deve permitir analisar, sob a forma de ranking e indicadores estatísticos, a movimentação econômica dos contribuintes e a arrecadação dos contribuintes, bem como auditar os contribuintes mediante o	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	cruzamento entre serviços prestados, movimentações declaradas, dentre outros;		
18	AUDITORIA DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	-	-
18.1	Permitir identificar as Escolas que não informaram alunos/cursos para a emissão automática de NFS-e;	X	
18.2	Permitir identificar se a escola não declarou algum aluno através das informações prestadas pelos serviços de transporte escolar, ou seja, alunos do transporte escolar, por escola;		X
18.3	Permitir identificar as Escolas com cursos regulares e cursos esporádicos;		X
18.4	Permitir elaborar Ranking de Escolas por tipo de atividade (CNAE), por quantidade de alunos, Valor total de NFS-e, média por aluno e por ISSQN recolhido e;		X
18.5	Permitir a notificação automática de escolas mediante o uso de modelos padronizados;	X	
19	AUDITORIA DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE	-	-
19.1	Permitir consulta a frota de ônibus pela numeração e o itinerário de cada ônibus:		X
19.2	Permitir análise das informações prestadas pelos prestadores de serviços visando identificar possíveis sonegações ou informações incompletas, tais como: a) Identificação pela numeração dos ônibus se o contribuinte informou a frota completa; b) Identificação de ônibus inativos por período; c) Quantidade de passageiros diários por linha por período; d) Identificar ônibus que não constaram em NFS-e nem na declaração de movimento de passageiros por período.		X
19.3	A partir das informações prestadas pelas escolas, identificar ônibus		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	que não tiveram movimentação por período;		
19.4	Permitir comparar mensalmente, por meio de dados e gráficos, a movimentação quantitativa das empresas por tipo de passageiro: Passageiro Avulsos, Passageiros Contrato e Passageiros Escolar;		X
20	DOCUMENTOS FISCAIS	-	-
20.1	Permitir o cadastro dos fiscais que utilizarão o sistema, identificando o nome e a matrícula e permitindo criar grupos de fiscais para liberação de acesso;	X	
20.2	Controlar a numeração dos documentos gerados, permitindo a criação de grupos de numerações separadas, por exemplo para documentos do ITBI e do ISSQN, ou por setor da secretaria, conforme critérios de organização;	X	
20.3	Permitir a edição via página web de documentos fiscais elaborados pelo fisco, como notificações para autoregularizações, intimações, autos de infração, termos e outros documentos que o fisco necessitar, compostos por blocos reutilizáveis de texto formatado, multas previstas na legislação e planilhas de apuração de valores;	X	
20.4	Possuir biblioteca de modelos que permita salvar tanto os documentos completos como os blocos de texto, configuração de planilhas e multas para serem reaproveitados em outros documentos;	X	
20.5	Os blocos de texto deverão oferecer pelo menos as opções de formatação como negrito, itálico e sublinhado, bem como a possibilidade de listas numeradas;		X
20.6	Utilizar variáveis de substituição na elaboração dos blocos de texto, que no momento da geração final do documento serão preenchidas com os valores disponíveis. Devem ser suportadas pelo menos as seguintes variáveis: CNPJ/CPF do contribuinte; a) Nome do contribuinte; b) Endereço do contribuinte;	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	c) Data da elaboração do documento por extenso; d) Valor apurado nas planilhas; e) Valor apurado nas planilhas, por extenso; f) Prazo para atendimento da intimação ou notificação; g) Data limite calculada a partir do prazo para atendimento; h) Número do documento, processo administrativo, ordem de serviço ou protocolo; i) Nome e matrícula dos fiscais que assinarão o documento;		
20.7	As planilhas de apuração do valor devido deverão ser compostas por colunas livres definidas pelo usuário, que suportem informações do tipo Texto, Data, Números, Fórmulas e índices de correção monetária ou unidade de referência;	X	
20.8	Em uma planilha de apuração, cada coluna deverá ser identificada por uma letra e essas letras deverão poder ser utilizadas nas fórmulas de cada linha;		X
20.9	Permitir importar automaticamente os valores de unidades de referência cadastradas no sistema em colunas das planilhas de apuração, por exemplo, para utilizar o valor do CUB em determinada data, para cálculos de arbitramento de ISSQN da construção civil;		X
20.10	Permitir a inclusão em um documento de planilhas de apuração mensal, que irão totalizar os dados das planilhas de apuração por mês e aplicar o cálculo de correção monetária, juros e multa a serem configurados na solução conforme a legislação municipal;	X	
20.11	Permitir a inclusão em um documento, da planilha totalizadora geral, que irá somar os valores das planilhas de apuração mensal e calcular o valor total a ser pago pelo contribuinte. O sistema também deverá permitir que o total do documento seja obtido diretamente a partir das planilhas de apuração;	X	
20.12	Permitir a inclusão em um documento de uma multa prevista na legislação, composta pela capitulação legal, o valor em moeda corrente ou unidade de referência e o multiplicador, se aplicável. O sistema deve calcular o valor final a ser pago;		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

20.13	Permitir salvar documentos que ainda não estão concluídos pelo fisco, não interferindo na sequência de numeração dos documentos concluídos;		X
20.14	Controlar a situação do documento quanto a entrega deste ao contribuinte: a) Documento ainda não entregue ao contribuinte; b) Documento enviado ao contribuinte por AR; c) Documento entregue ao contribuinte, devendo permitir o registro da data de ciência, nome e CPF do recebedor; d) Documento que não será entregue ao contribuinte, como nos casos de termos e memorandos internos;	X	
20.15	Controlar os prazos de resposta do contribuinte no caso de intimações e notificações, enviando e-mails e avisos automáticos aos fiscais;	X	
20.16	Controlar a entrega de resposta de um contribuinte a uma notificação ou intimação, permitindo anexar junto ao documento os arquivos digitalizados da resposta e/ou registrar o local onde os documentos entregues estão fisicamente armazenados;	X	
20.17	Permitir a geração de reintimação no caso de não entrega de um documento ou entrega parcial;	X	
20.18	Permitir a geração de guias para pagamento dos valores apurados nas planilhas ou nas multas. As guias deverão ser integradas automaticamente ao sistema de gestão do município, utilizando o código de dívida que será selecionado pelo fiscal no momento da geração da guia;	X	
20.19	Permitir o registro da apresentação de impugnação de documento fiscal;	X	
20.20	Permitir registrar o resultado do julgamento do pedido de impugnação de um documento junto ao documento original;		X
20.21	Permitir a geração do termo de encerramento de uma notificação ou intimação;	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

20.22	Permitir o cancelamento de um documento, exigindo que seja digitado o motivo e armazenando o usuário que efetuou o mesmo;	X	
20.23	Permitir reativar um documento cancelado;		X
20.24	Permitir consultar o histórico de um documento, com as datas, usuário, situação do documento e descrição do evento ocorrido;	X	
20.25	Permitir informar numerações adicionais ao documento além da numeração gerada pelo módulo, como: Número do processo administrativo, Número do protocolo e Número da ordem de serviço;		X
20.26	Permitir configurar o conteúdo do cabeçalho do documento;		X
20.27	Permitir importar os dados do contribuinte vinculado ao documento a partir do cadastro municipal, mas permitindo a digitação manual destes dados no caso de intimação a uma pessoa jurídica ou física não cadastrada;	X	
20.28	Possibilitar que o documento tenha seções com orientação de páginas diferentes, por exemplo, a página de rosto em modo retrato e os anexos em modo paisagem;		X
20.29	Exportar o documento digitado na página web para o formato .DOCX, permitindo que os fiscais façam ajustes na formatação e layout do documento antes da sua impressão final;	X	
20.30	Permitir salvar um documento pronto, ou partes destes, como modelos na biblioteca;		X
20.31	Permitir iniciar um novo documento em branco ou a partir de um modelo;	X	
20.32	Permitir incluir em um documento um bloco de texto, planilha ou multa a partir dos modelos salvos na biblioteca;		X
20.33	Permitir abrir um documento digitando diretamente o número deste;	X	
20.34	Permitir consultar os documentos gerados por contribuinte, fiscal e	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	título. A tela de consulta deve exibir pelo menos o número do documento, a identificação do contribuinte, a situação, o prazo para resposta e o valor apurado em cada documento;		
20.35	Possibilitar a visualização do conteúdo de vários documentos na mesma tela;		X
20.36	Permitir o encerramento de documentos com a geração opcional do Termo de Encerramento;		X
20.37	Permitir configurar para quais documentos deseja receber alertas de prazo;		X
20.38	Permitir inserir imagens nos documentos;		X
21	ATENDIMENTO AO FISCAL	-	-
21.1	Abertura e controle de solicitações de atendimento remoto	-	-
21.1.1	Permitir ao Fisco abrir solicitação de atendimento remoto de forma integrada aos demais sistemas sem necessitar sair do sistema em que está logado;	X	
21.1.2	Permitir ao Fisco cadastrar solicitação de atendimento remoto, possibilitando inserir, no mínimo, os seguintes dados: título, assunto e descrição, bem como anexar arquivos;	X	
21.1.3	O sistema deverá gerar número de protocolo e controlar o tempo previsto para a conclusão do atendimento remoto em conformidade com os Níveis de Serviço constantes neste edital.;	X	
21.1.4	Permitir ao Fisco consultar as solicitações de atendimento remoto segundo os seguintes status: novas, em andamento, em Espera, concluídas e todas ao mesmo tempo, com a indicação das quantidades em cada status;	X	
21.2	Detalhes e histórico das solicitações	-	-
21.2.1	Permitir ao Fisco consultar os detalhes de cada solicitação de atendimento;	X	



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	mento remoto, apresentando o histórico de toda a movimentação ocorrida até a data atual, o link para os documentos anexados, todos os questionamentos realizados e o responsável pelo atendimento em curso;		
21.3	Agendamento de videoconferência	-	-
21.3.1	Permitir ao Fisco iniciar um processo de agendamento de uma videoconferência de operação assistida, sugerindo datas e horários por ordem de preferência;		X
21.3.2	Permitir ao Fisco cadastrar, no mínimo, as seguintes informações: tempo estimado de duração, assuntos a serem tratados, indicar participantes e anexar documentos;		X
21.3.3	Permitir ao Fisco consultar as solicitações de agendamento por situação: abertas e não atendidas, em atendimento, agendadas, realizadas, canceladas e outras situações necessárias;		X
21.3.4	Permitir a interação do Fisco com a Contratada, visando a definição de Datas e Horários;		X
21.4	Comunicação e relatórios	-	-
21.4.1	Permitir emitir avisos (conforme configuração de tempo prévio e ferramenta de comunicação - e-mail) para as pessoas envolvidas tanto para as solicitações de atendimento remoto como para o agendamento de videoconferência;		X
21.4.2	Permitir a geração de arquivos e/ou relatório das Reuniões Agendadas e Realizadas, das Reuniões Agendadas e Canceladas e Outras situações identificadas como necessárias, devendo conter os dados fornecidos pelo Fisco, os dados do agendamento, os dados referentes ao tempo de duração da reunião e o registro (ata) do que foi tratado;		X



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO I - C

– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
– MODELO DE PROPOSTA

Edital:____/2024

120

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone e e-mail).

Item	Quantidade	Serviços	Valor em R\$	Valor Unitário Mensal R\$	Valor Total por item em R\$- 12 (doze) meses
1	Em até 90 dias (conforme cronograma)	Serviços de Implantação (Instalação, parametrizações e configurações, migração de dados e integração com sistema de Gestão, customização, treinamentos e eventos de orientação)			
2	12 meses	Licença de Uso dos Sistemas			
2.1	12 meses	Portal Informativo			
2.2	12 meses	Atendimento e Processo			
2.3	12 meses	Nota Fiscal de Serviços eletrônica			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2.4	12 meses	Declaração de Serviços Tomados			
2.5	12 meses	Declaração de Instituições Financeiras			
2.6	12 meses	Declaração de Serviços Notariais e Cartorários			
2.7	12 meses	Declaração de Contratos de Prestadores de Serviços			
2.8	12 meses	Programa de Benefícios			
2.9	12 meses	Planejamento Fiscal			
2.10	12 meses	Análise Fiscal			
2.11	12 meses	Auditoria de contribuintes do regime geral			
2.12	12 meses	Auditoria de contribuintes do simples nacional			
2.13	12 meses	Auditoria de instituições financeiras			
2.14	12 meses	Auditoria de atividades notarial e registral			
2.15	12 meses	Documentos Fiscais			
2.16	12 meses	Atendimento ao Fiscal			
3	12 meses	Suporte e Manutenção			
3.1	12 meses	Suporte			
3.2	12 meses	Manutenção			
4	12 meses	Operação Assistida e Atendimento Remoto			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

4.1	12 meses	Operação Assistida			
4.2	12 meses	Atendimento Remoto			

Valor Total (itens 1, 2, 3 e 4) em 12 (doze) meses em

R\$:

122

	REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA			
5	Serviços sob Demanda	Nº de Horas	Valor Hora em R\$	Valor Total por Item em R\$
5.1	Treinamento e eventos de orientação	50		
5.2	Customização	100		
5.3	Operação Assistida	60		

Valor Total (item 5) em 12 (doze) meses em R\$:

Valor Total (itens 1, 2, 3, 4 e 5) em 12 meses em R\$:	
Valor Por Extenso:	

Prazo de validade da Proposta: (.....) dias.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

CPF:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2024

123

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
E _____ autorizado
através do Processo nº 262/2024.

NOME E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, entidade de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 90.832.619/0001-55, sediado na Avenida Independência, nº 800, Campo Bom, RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Luciano Libório Baptista Orsi, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua / Av. _____, nº __, Bairro _____, _____, _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

Pelo presente, as partes acima qualificadas, doravante somente designadas CONTRATANTE e CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 262/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 066/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Gestão do ISSQN, a ser hospedado na nuvem, na modalidade de Sistema como Serviço, bem como prestar os serviços virtuais de parametrização e configuração, migração de dados e integração, eventos de orientação, treinamento, operação assistida e atendimento remoto, customização, manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional, nas condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Executar o objeto contratado, fornecendo a prestação de serviços, de acordo com as especificações técnicas contidas no termo de referência e nos seus Anexos, bem como aquelas contidas na Proposta Comercial da CONTRATADA.

2.2. Indenizar eventuais danos causados à imagem do MUNICÍPIO e/ou a terceiros, provocados por culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do objeto contratado, praticados durante a execução do mesmo.

2.3. Executar os serviços conforme especificações e quantidades constantes na íntegra do Termo de Referência e em consonância com a proposta.

2.4. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais de proteção, se for o caso.

2.5. Cumprir tudo que estiver contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados, mantendo na execução do objeto, somente profissionais com os quais mantenha contrato de trabalho devidamente registrados.

2.6. Providenciar a imediata correção de qualquer deficiência apontada pelo responsável pela fiscalização do Contrato.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

2.7. Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integralmente por todos os danos e atos ilícitos resultantes da ação ou omissão dos mesmos.

2.8. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente Contrato.

2.9. Comunicar, ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, adotando as medidas cabíveis;

2.10. Além das obrigações gerais acima descritas, a CONTRATADA deverá observar as responsabilidades previstas no Anexo I – Termo de Referência.

125

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto do Contrato, de acordo com o disposto na Cláusula Nona do presente Instrumento.

3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.3. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA no local de execução do objeto contratado, se for o caso, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos mesmos;

3.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.2. Os dados obtidos pelas partes somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.5. Terminado o eventual tratamento dos dados a que o contratado teve acesso em vista deste contrato, nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

4.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado, observadas as limitações legais, a critério exclusivo do MUNICÍPIO, mediante elaboração de regular aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO/RUBRICA

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias/Rubricas:

3.90.40.06.00.00.00.0753 (488/2024)

6.2. As despesas decorrentes deste procedimento, a se vencerem no exercício de 2024 e 2025, constarão da pertinente Lei de Orçamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO

10.1. O preço total a ser pago pela CONTRATANTE, referente à execução do objeto especificado na Cláusula I deste Instrumento, é de R\$ _____ (_____).

10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3. O preço proposto pelos serviços somente será passível de reajuste decorrido um ano da contratação, tomando-se então como base os índices estabelecidos pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, fornecido pelo Instituto Nacional de Geografia e Estatística – IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento da contraprestação devida dar-se-á em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega, na Tesouraria do Centro Administrativo Municipal, pela CONTRATADA, até o último dia útil do mês da competência, dos seguintes documentos:

11.1.1 A pertinente nota fiscal, visada pelo Serviço de Fiscalização do Município;

11.2. Tendo sido impostas penalidades à CONTRATADA, em decisão administrativa transitada em julgado, o valor será descontado do pagamento devido.

11.2.1. Em caso de pagamentos mensais, o limite máximo mensal de desconto será de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal, a cada mês, até que se liquide integralmente.

11.3. Em caso de devolução da nota fiscal por alguma irregularidade, o prazo para pagamento recomeçará o respectivo curso a contar da data da reapresentação da nota fiscal, escoimada de vícios, sem qualquer acréscimo a título de juros e/ou correção monetária.

11.4. Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a CONTRATADA pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

129

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. Multa:

- a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

12.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O Município designará o Fiscal de contrato Sr. -----, devidamente habilitado a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços.

14.2. A Fiscalização ora referida não eximirá a CONTRATADA de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos sofridos por empregados e/ou prepostos seus, integrantes da Administração Municipal e/ou terceiros.

14.3. A CONTRATADA deverá planejar a correta execução do contrato juntamente com a Fiscalização do MUNICÍPIO, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Campo Bom/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Todas as comunicações, relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou fax, na sede dos Contratantes ou no e-mail informado no procedimento licitatório.

18.2. A CONTRATADA informa o e-mail para que o MUNICÍPIO realize intimações, notificações e comunicações sobre a execução contratual, devendo a CONTRATADA manter o mesmo devidamente atualizado.

133

19. Anexos

19.1. São anexos a este contrato

Anexo II – A : Termo de confidencialidade e sigilo fiscal;

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraíndo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente.

Campo Bom, _____ de _____ de _____

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI

Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Sabrina Diana Geib
Assessora Jurídica Municipal
OAB/RS 86.725



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO II - A

– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
– TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO FISCAL

134

Pelo presente instrumento particular, de um lado,-----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº-----, estabelecida na-----, por intermédio de seu representante legal, Sr.-----, inscrito no CPF sob o nº-----, doravante denominada simplesmente CONTRATADA e, de outro lado, MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, entidade de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 90.832.619/0001-55, sediado na Avenida Independência, nº 800, Campo Bom, RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Luciano Libório Baptista Orsi, doravante designado CONTRATADO; conjuntamente denominadas PARTES, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo que se regerá pelas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é a proteção de DADOS e INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de propriedade da CONTRATANTE e disponibilizadas em razão da relação contratual de prestação de serviço firmada pelas partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES

Todos os dados e as informações que venha a tomar conhecimento serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS, devendo ser observadas a Lei 5.172/1966 ao SIGILO FISCAL e a LEI Nº 13.709/2018, quanto a PROTEÇÃO DE DADOS.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Parágrafo único. Serão consideradas para efeito deste termo todo e qualquer dado e informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, métodos de trabalho, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas a que a empresa CONTRATADA tenha acesso:

- a) Por qualquer meio físico (documentos impressos, manuscritos, fac-símile, mensagens eletrônicas e-mail, fotografias etc.);
- b) Por qualquer forma registrada em mídia eletrônica (fitas, cd's, dvd's, disquetes, backup em local externo à empresa, etc.);
- c) Oralmente.

135

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE

A empresa CONTRATADA compromete-se a manter sigilo total sobre os dados acessados e armazenados para os fins contratados, não utilizando estes em proveito próprio ou alheio, por seus representantes legais, sócios administradores e quotistas, procuradores, funcionários e por qualquer outro terceiro, pessoa física ou jurídica, contratados, zelando pela segurança e integridade e disponibilidade dos mesmos, que serão tratados com sigilo profissional, inclusive, após o encerramento do contrato de prestação de serviços, quando serão devolvidos a CONTRATANTE em condições que permitam a continuidade dos serviços.

Parágrafo único. As informações confidenciais confiadas à CONTRATADA somente poderão ser abertas a terceiro mediante consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, ou em caso de determinação judicial.

CLÁUSULA QUARTA - DAS INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS

Não configuram informações confidenciais aquelas:

- a) Já disponíveis ao público em geral;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- b) Que já eram de conhecimento da CONTRATADA antes da contratação de seus serviços pelo CONTRATANTE e que não foram adquiridas direta ou indiretamente deste;
- c) Que não sejam tratadas como confidenciais pelo CONTRATANTE.

136

E para constar, lavramos o presente “Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal”, que segue devidamente firmado para que produza seus efeitos legais.

....., ____ de ____ de 2024.

CONTRATADA	CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

137

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, a negativa de idoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
DECLARAÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

138

DECLARAÇÃO

Declaro, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

DECLARAÇÃO

139

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA, também, que está apto a utilizar-se dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

140

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,

DECLARA que atende aos requisitos de habilitação, ainda, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO

141

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD

142

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII DA CF

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

143

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024
PORTARIA Nº 62.289 DE 12 DE JULHO DE 2024

144



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

PORTARIA Nº 62.289, de 12 de julho de 2024.

NOMEIA MEMBROS PARA INTEGRAREM A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO DA LICITAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação da Prova de Conceito da Licitação do Sistema de Gestão do ISSQN.

MARCELO GIOVANE DE OLIVEIRA
ADELINO VIEIRA VILLANDE JUNIOR
JESSICA THEISEN

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de julho de 2024.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

CRISTIANA FRAGA DE JESUS,
Secretária Municipal da Administração.

por 2 pessoas: LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI e CRISTIANA FRAGA DE JESUS

Visto

Assessoria Jurídica