



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 51/2024

PROCESSO Nº 69/2024

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), EM MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS PARA ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DOS VALORES QUE COMPÕEM O ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO PRODUTO DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO DESTA MUNICIPALIDADE, INTEGRADO COM APLICATIVO *MOBILE* PARA ANDROID E IOS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 20 de junho de 2024 às 23h59

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 25 de junho de 2024 às 23h59

DATA DA DISPUTA: 26 de junho de 2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA FASE DE LANCES: 09h

HORÁRIO DE TÉRMINO DA FASE DE LANCES: 15h

LOCAL: www.bll.compras.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

OBS: Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço na hipótese do **Art. 75, Inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura de Inúbia Paulista, por meio do Sr. Prefeito João Soares dos Santos, sediado a Avenida Campos Salles, nº 113, Centro, CEP: 17760-000, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço unitário, que será regida pela **Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 4.024/24**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Tem por objeto do presente Aviso de Contratação Direta de Dispensa Eletrônica, a **Contratação de empresa especializada em soluções de Tecnologia da Informação (TI), em modelo Software como Serviço - Saas para acompanhamento e análise dos valores que compõem o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação desta municipalidade, integrado com aplicativo *mobile* para Android e iOS, bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento.**

A Contratação será por **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

O valor estimado será de **R\$ 46.366,71 (quarenta e seis mil e trezentos e sessenta e seis reais e setenta e um centavos)**.

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

2 – PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de **Dispensa Eletrônica** integrante do Sistema de Compras do Governo Municipal – BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com> “Acesso Identificado”.

2.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras, para acesso ao sistema e operacionalização. Poderão participar desta Dispensa as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL (<https://bll.org.br/cadastro/>).

2.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.6 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.9 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

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;

2.10 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.11 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, através de preenchimento, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

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

3.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência/ folheto descritivo e demais documentos anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais e/ou executar os serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.7 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.8 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assumo valor superior a lance já registrado por ele no sistema.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

3.9 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

Valor menor preço unitário, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

4. FASE DE LANCES

4.1 A partir das **09h** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do objeto.

4.2.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.2.4 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.2.5 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.2.6 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.2.7 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.2.8 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.2.9 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.3 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.6 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.7 Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preço, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.9.1 conter vícios insanáveis;

5.9.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.9.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.9.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.9.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.9.7 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9.8 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

5.9.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.9.11 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.9.12 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.9.15 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.9.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5.9.17- Fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação da(o) condutora (o) para envio, da proposta readequada, conforme ANEXO IV do aviso de contratação direta, e, se necessário, **dos documentos complementares a proposta**, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos sites dos órgãos de controle externo – Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.3 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.4 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.7 Fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação da(o) condutora (o) para envio, dos documentos de habilitação do vencedor, conforme ANEXO I e do aviso de contratação direta, e, se necessário, **dos documentos complementares a proposta**, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**.

6.8 A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

6.8.1 Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) condutora(o);



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

6.8.2 De ofício, a critério da(o) condutora(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para verificação de conformidade;

6.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.10 Na hipótese de o fornecedor **não atender às exigências para a habilitação**, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1 Após a adjudicação e a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou **preferencialmente meio eletrônico**, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.4 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

7.5.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.5.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.5.4 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 84,106 ou 107 da Lei nº 14.133/2021.**

7.5.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7.5.6 No ato da assinatura contratual, para atendimento das instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado par a assinar o contrato) junto ao CadTCESP (link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>).

8. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

8.Requisitos de Implantação, Capacitação, Migração dos dados, Manutenção e Atualização do Sistema:

8.1. Implantação: a implantação do sistema deverá ser em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato, devendo ser contemplados os requisitos constantes neste Projeto Básico;

- O sistema deverá ser instalado no data center provido pela Contratada, incluindo licenças de software necessárias.

8.2. Capacitação de servidores: a execução da capacitação será realizada simultaneamente com a implantação. Os servidores municipais serão capacitados para utilização de todo o Sistema, até o total de 04 (quatro) servidores, com duração de 16 (dezesesseis) horas;

- A capacitação será realizada nas dependências do Contratante, **em horário comercial, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, com a infraestrutura necessária disponibilizada pela Prefeitura Municipal.**

- Ao final do curso, deverá ser emitido certificado de capacitação de utilização do sistema.

- Caberá ao responsável pelo treinamento, o provimento do material didático e manuais necessários e roteiro de treinamento, podendo ser impressos ou por meios eletrônicos, devendo estes ser idênticos aos usados no software licenciado.

8.3. Migração dos dados: Caso a migração de dados se faça necessária para o funcionamento do Sistema, a Contratada deverá realizá-la no prazo de 30 (trinta) dias, utilizando os arquivos oficiais nos formatos .txt, .mdb, .xml e .prf, que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal, e layout da estrutura dos dados para disponibilização das informações contidas nestes arquivos.

8.4- Devendo o objeto ser realizado de acordo com o edital;

9. SANÇÕES

9.1Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

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

9.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

9.5.1 Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.5.2 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

9.5.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.5.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.6.1 natureza e a gravidade da infração cometida;

9.6.2 as peculiaridades do caso concreto;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

9.6.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.6.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

9.11 Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

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

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

9.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos deste Aviso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O procedimento será divulgado no site do município de Inúbia Paulista, bem como no sítio da plataforma da BLL Compras.

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

Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

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

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

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

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

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

Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Inúbia Paulista, 20 de junho de 2024.

JOÃO SOARES DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Inúbia Paulista



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO I – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO

OBSERVAÇÃO: OS DOCUMENTOS CUJOS CAMPOS NÃO CONSTEM NA PLATAFORMA, DEVERÃO SER ANEXADOS NO CAMPO “OUTROS DOCUMENTOS”.

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Os documentos descritos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias; Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 – As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

LINK: (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

LINK:

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela Secretaria da Fazenda ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

LINK: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

a1) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

LINK: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**;

LINK: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União; **LINK:** <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

- **Balço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

- As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

4.1. A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

a) Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os fornecimentos foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

a1) Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

a2) O Pregoeiro poderá solicitar a empresa, a critério de comprovação, notas fiscais que comprovem a lisura do atestado ou certidão apresentado.

5. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

5.1 – As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação;

a) Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste edital, atestando que:

Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#). (**Observação: quando for o caso**).

Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

Declaramos, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Declaramos, para os devidos fins, que 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.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Declaramos, que observamos as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Declaramos, sob as penas da lei que, não possui no quadro societário ou diretoria servidor público municipal da ativa, desse Ente realizador do presente certame.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06)

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO II– TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 69/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada em soluções de Tecnologia da Informação (TI), em modelo Software como Serviço - Saas para acompanhamento e análise dos valores que compõem o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação desta municipalidade, integrado com aplicativo *mobile* para Android e iOS, bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Descrição Resumida	Unidade de Fornecimento	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada em soluções de Tecnologia da Informação (TI), em modelo Software como Serviço - Saas para acompanhamento e análise dos valores que compõem o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação desta municipalidade, integrado com aplicativo <i>mobile</i> para Android e iOS, bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento.	mês	12
2	Implantação. Customização, migração de dados, integração e capacitação de servidores.	mês	01

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é será de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato,



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado de acordo com o artigo 106 da lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Se faz necessária a Contratação de empresa especializada **em soluções de Tecnologia da Informação (TI), em modelo Software como Serviço - Saas para acompanhamento e análise dos valores que compõem o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação desta municipalidade**, integrado com aplicativo *mobile* para Android e iOS, bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento.

A contratação desses serviços possibilitará capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento, proporcionando o acréscimo de produtividade, agilidade e a qualidade para acompanhamento e análise dos valores que compõem o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação deste município.

Legislação correlata:

Constituição Federal, artigo 158, IV;

Lei Complementar nº 63/1990

Lei Estadual Lei nº 3.201, de 23/12/1981 e alterações

Decreto 45.490, de 30-11-2000 e alterações - Regulamento do ICMS-SP

Portaria Estadual CAT 46, de 28-06-2000 e alterações

Portaria Estadual CAT 66, de 25-07-2018

Guia Prático SPED-EFD-ICMS/IPI

Portaria Estadual SRE 94, de 17-11-2022

Manual da Dipam

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A contratação visa a concentração de informação, orientação e apoio técnico aos servidores envolvidos **em soluções de Tecnologia da Informação (TI), em modelo Software como Serviço - Saas para acompanhamento e análise dos valores que compõem o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação desta municipalidade**, suporte técnico e atendimento, bem como para o desenvolvimento dos serviços com base em segurança e eficiência.

3.2. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da

Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

personalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 4.2. Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.
- 4.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- 4.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Municipal de Inúbia Paulista, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- 4.5. Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- 4.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 4.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Municipal de Inúbia Paulista, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 4.8. É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- 4.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- 4.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Municipal de Inúbia Paulista;
- 4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Para atender às necessidades desta contratação, a empresa contratada **deverá desempenhar atividades em soluções de Tecnologia da Informação (TI), em modelo Software como Serviço - Saas para acompanhamento e análise dos valores que compõem o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação desta municipalidade, integrado com aplicativo *mobile* para Android e iOS, bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Infraestrutura

2.1.1 O Data Center poderá ser próprio ou contratado junto à terceiros, devendo estar localizado no Brasil;

2.1.2 O Data Center deverá possuir as certificações de:

- Relatórios SOC1, SOC2, SOC3 (ISAE 3401);
- Certificados ISO 9001, 14001, 20000-1, 22301, 27001, 37001, 45001, 50001;
- PCI DDS;
- Tier III Design, Operação e Construção e TUV.

2.2. Aspectos técnicos do sistema

2.2.1. O sistema deverá possibilitar aos servidores públicos usuários a troca de sua senha pessoal.

2.2.2. Gerenciar as políticas de acesso individualizadas por servidor público e/ou grupo de servidores públicos que utilizarão o sistema.

2.2.3. Possibilitar o controle parametrizável do prazo de expiração para troca de senhas.

2.2.4. Possibilitar o controle de bloqueio de senhas dos servidores públicos que utilizarão o sistema.

2.2.5. Possibilitar a rastreabilidade das operações realizadas pelos servidores públicos que utilizarão o sistema, através de auditoria dos registros do log de dados.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.2.6. Os relatórios gerados pelo sistema devem ser visualizados em tela, antes de serem impressos em dispositivos de impressão instalados localmente ou disponíveis em ambiente de rede.

2.2.7. O Sistema deverá permitir alteração de formulário e estrutura de banco de dados, sem utilização de ferramentas externas e interrupção de seu uso por parte dos usuários do Sistema.

2.3. Requisitos de Manutenção, Atualização, Suporte e Serviço técnico

2.3.1. O suporte técnico será realizado “online”.

2.3.2. Para atendimento dos servidores públicos usuários do sistema, no caso da necessidade de suporte técnico, a Contratada deverá disponibilizar:

- O mínimo de 02 (duas) linhas telefônicas;
- Endereço de e-mail para contato com o suporte técnico da empresa;
- Ferramenta para a abertura de chamados técnicos pelos órgãos do Contratante, com acompanhamento do tempo de atendimento pelo gestor do Contrato.

2.3.3. Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção corretiva, de ordem legal, atualização e suporte técnico do sistema, sem prejuízo das obrigações abaixo:

- Constatadas irregularidades no funcionamento do Sistema, o Contratante poderá determinar à Contratada a manutenção, correção da falha, devendo ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital e seus anexos/apêndices.
- As solicitações de manutenção corretiva e de ordem legal deverão ser documentadas e registradas através da ferramenta de abertura de chamados técnicos.

Prioridade	Tipo	SLA Máximo
Crítica	Incidente que causa parada no sistema	1 dia
Alta	Incidente que não causa parada no sistema	7 dias
Média	Solicitações de Instalação, Configuração e alterações legislativas.	15 dias
Baixa	Dúvidas de Usuários	30 dias



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.4. Requisitos de Implantação, Capacitação, Migração dos dados, Manutenção e Atualização do Sistema

2.4.1. Implantação: a implantação do sistema deverá ser em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato, devendo ser contemplados os requisitos constantes neste Projeto Básico;

- O sistema deverá ser instalado no data center provido pela Contratada, incluindo licenças de software necessárias.

2.4.2. Capacitação de servidores: a execução da capacitação será realizada simultaneamente com a implantação. Os servidores municipais serão capacitados para utilização de todo o Sistema, até o total de 04 (quatro) servidores, com duração de 16 (dezesesseis) horas;

- A capacitação será realizada nas dependências do Contratante, em horário comercial, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, com a infraestrutura necessária disponibilizada pela Prefeitura Municipal.

- Ao final do curso, deverá ser emitido certificado de capacitação de utilização do sistema.

- Caberá ao responsável pelo treinamento, o provimento do material didático e manuais necessários e roteiro de treinamento, podendo ser impressos ou por meios eletrônicos, devendo estes ser idênticos aos usados no software licenciado.

2.4.3. Migração dos dados: Caso a migração de dados se faça necessária para o funcionamento do Sistema, a Contratada deverá realizá-la no prazo de 30 (trinta) dias, utilizando os arquivos oficiais nos formatos .txt, .mdb, .xml e .prf, que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal, e layout da estrutura dos dados para disponibilização das informações contidas nestes arquivos.

2.4.4. Manutenção e Atualização do Sistema: As manutenções e atualizações corretivas ou motivadas por imposições legais nos sistemas informatizados referentes GIAs, Simples Nacional e SPED-EFD(ICMS-IP) serão realizadas integralmente pela Contratada, sem ônus para o Contratante.

2.4.5. Manutenção Legal: A Contratada deverá fornecer manutenção legal e corretiva, sem custo adicional para o Contratante, sem impacto nos prazos da execução do contrato, compreendendo o desenvolvimento e implementação de novas funcionalidades, adequação de funcionalidades existentes ou exclusão de funcionalidades nos sistemas decorrentes de exigências legais no âmbito Federal, estadual ou Municipal.

2.4.6. Os arquivos necessários serão disponibilizados pelo Contratante nos formatos .txt, .mdb, .csv e .prf e .xml, e com o layout da estrutura dos dados para disponibilização das informações contidas nestes arquivos.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.5. Requisitos do cronograma

2.5.1. A Contratada será responsável pela execução do cronograma de trabalho, sendo fiscalizada e avaliada pelo Contratante.

2.5.2. O cronograma de trabalho é parte integrante do planejamento e execução dos trabalhos necessários ao andamento do projeto, devendo atender os prazos e as sequências lógicas de cada etapa (com base nos requisitos técnicos constantes neste Projeto Básico).

2.5.3. Esse cronograma é construído na seguinte sequência lógica de trabalho:

ETAPAS	MÊS
Implantação do Sistema	1º.
Capacitação de servidores	1º.
Migração de dados	1º.

2.6. Requisitos de comprovação da especificação do sistema

2.6.1. Antes da homologação do certame, será exigida **Prova de Conceito**, que visa assegurar que a Administração contrate o Sistema que atenda aos requisitos e recursos solicitados.

2.6.2. A Prova de Conceito consistirá na verificação de atendimento aos requisitos estabelecidos, em conformidade com **Planilha de Comprovação Técnica da Prova de Conceito – Apêndice 1 e 2**.

2.6.3. A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá realizar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa, contados da data da solicitação formal emitida pela CONTRATANTE, uma prova de conceito POC - visando aferir a qualidade dos serviços, requisitos funcionais e as condições de operação, ficando o certame suspenso durante o procedimento.

2.6.4. Caso o Sistema apresentado não atenda às funcionalidades solicitadas, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação, e assim sucessivamente.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.6.5. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela equipe técnica formada por servidores indicados pela CONTRATANTE.

2.6.6. A avaliação constará de apresentação que deverá ser realizada na própria Prefeitura Municipal, logo após este certame, sendo agendada a demonstração prática do sistema pela equipe técnica.’

2.6.7. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

2.6.8. A CONTRATANTE disponibilizará local com acesso à Internet para as demonstrações da POC. A proponente deverá apresentar sua solução por meio de acesso normal a Internet, via HTTPS (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

2.6.9. Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente Termo de Referência, a equipe técnica emitirá relatório contendo resumo da análise, descrevendo as atividades realizadas comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

2.6.10. A Solução será rejeitada se:

- apresentar problemas de funcionamento durante a POC, que exceda o limite tolerável de 4 (quatro) itens avaliados como “NÃO ATENDE” (Observação: Estes quesitos deverão ser sanados até a implantação do sistema na Prefeitura, sob pena de nulidade do contrato).
- Apresentar divergência em relação às especificações deste termo de Referência;
- A não demonstração da solução.

2.6.11. Durante a demonstração não será permitido fazer ajustes ou modificações nos softwares.

2.6.12. Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o pregoeiro convocará as demais LICITANTES, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem seus sistemas.

2.6.13. Uma vez verificada a conformidade da proposta de menor preço com o presente Termo de Referência, será procedida a verificação do atendimento às condições habilitatórias da LICITANTE.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.6.14. Todas as funcionalidades presentes no ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO deverão ser apresentadas.

2.6.15. Ao final de cada operação, a proponente fará um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.

2.6.16. Para avaliação do software (POC), serão fornecidos pela Comissão Avaliadora da Prefeitura:

1. Arquivos de GIA (.mdb e .prf);
2. Arquivos de SPED-EFD (ICMS-IPÍ) (.txt);
3. Arquivo do Cadastro de Contribuintes do ICMS do Município, fornecido pela Sefaz-SP (.txt);
4. Arquivos de VA Preliminar e Definitivo dos Contribuintes, fornecido pela Sefaz-SP (.txt);
5. Arquivos do Simples Nacional provenientes da RFB (PGDAS-D, DEFIS) (.txt);
6. Arquivos de NFe de Entradas e Saídas (.xml);
7. Arquivos de CTe (.xml);
8. Dados a serem extraídos do Sistema E-Dipam da Sefaz-SP, acessado por meio de login e senha do usuário servidor da Prefeitura.

3. BACKUP DOS DADOS

O sistema deverá gerar backup de dados e disponibilizar meio seguro para que seja realizada cópia periódica, do arquivo de backup e demais arquivos importados para o Sistema, pela Contratante.

4. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

4.1. É dever da Contratada manter a confidencialidade e sigilo de todos os dados e informações relacionadas ao objeto do presente.

4.2. A Contratada se obriga a não divulgar, vender ou distribuir esses dados ou informações, em proveito próprio ou alheio, em cumprimento ao Sigilo Fiscal e LGPD, sob as penas da lei.

4.3. No momento da contratação, deverá ser assinado o Termo de Confidencialidade e Sigilo de Dados.

5. APÊNDICE AO TERMO DE REFERENCIA

Apêndice 1: Especificações do software de apuração do VA;

Apêndice 2: Planilha de Comprovação Técnica da Prova de Conceito.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

APÊNDICE 1: ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE DE APURAÇÃO DO VA

1. ROTINAS DE SEGURANÇA

O Sistema deverá apresentar rotinas de segurança, através de senhas, que garantam o acesso dos usuários as funções do sistema por níveis hierárquicos.

1.1. AO USUÁRIO SERVIDOR DA PREFEITURA

1.1.1. O Sistema deverá possibilitar ao usuário servidor da Prefeitura efetuar o seu cadastro, com os dados de CPF, Nome completo, e-mail para acesso por meio de login e senha. Definir um servidor da Prefeitura como supervisor para liberar o cadastro.

1.1.2. permitir acesso ao Sistema através dos navegadores de Internet Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões sem instalação de aplicativo complementar utilizando protocolo https

1.2. AO USUÁRIO CONTADOR OU REPRESENTANTE DA EMPRESA

1.2.1. O Sistema deverá possibilitar ao usuário Contador/Representante da empresa, efetuar seu cadastro e geração de sua **Área do Contador**, através da Internet possuindo, no mínimo, as seguintes características:

1.2.2. Permitir acesso ao Sistema através dos navegadores de Internet Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões sem instalação de aplicativo complementar utilizando protocolo https

1.2.3. Permitir o cadastro do Escritório de Contabilidade como pessoa jurídica ou o cadastro do Contador pessoa física, com CNPJ ou CPF, Razão Social, CEP, Tipo Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, Telefone, Pessoa Contato, e-mail. Deve possuir recurso para realizar pesquisa do CNPJ e CEP com preenchimento automático dos dados

1.2.4. Enviar uma senha provisória para o e-mail cadastrado para acesso inicial e solicitar a troca no primeiro acesso

1.2.5. Solicitar CNPJ ou CPF, conforme cadastramento e senha para acesso à Área do Contador



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS E INSERÇÃO DE DADOS PARA A FORMAÇÃO DE CADASTROS

2.1. CONTRIBUINTES DO ICMS DO MUNICÍPIO

Importar e processar arquivo de Cadastro dos Contribuintes do ICMS do Município fornecido da Sefaz-SP, no formato .txt.

O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão. O Sistema deve permitir a alteração ou complementação dos dados cadastrais dos Contribuintes importados, mantendo a originalidade dos dados importados do arquivo da Sefaz-SP

As alterações realizadas devem gerar log com o registro dos campos alterados, informação anterior, nova informação, data e hora da alteração e login do usuário responsável;

O Sistema deve permitir impressão de relatório do log das alterações realizadas.

2.2. VA PRELIMINAR E VA DEFINITIVO DAS EMPRESAS

Importar e processar os arquivos de VA Preliminar e VA Definitivo fornecido da Sefaz-SP, no formato .txt.

O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão, apresentando a quantidade de registros de VA's importados.

2.3. GIAs

Importar e processar os arquivos de GIAs no formato .mdb e/ou .prf.

O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão.

2.4. SPED-EFD

Importar e processar os arquivos de SPED-EFD no formato .txt.

O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão.

2.5. E-DIPAM

Importar e processar em lote, de forma automática, os dados disponibilizados no “Sistema E-DIPAM” da Sefaz-SP, acessado pelo usuário servidor da Prefeitura por meio de seu login e senha.

2.6. SIMPLES NACIONAL - PGDAS-D e DEFIS

Importar e processar em lote arquivos de dados dos Contribuintes do Município, enquadrados no Regime Simples Nacional - PGDAS-D e DEFIS - no formato .txt disponibilizado pela RFB.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.7. NFe ENTRADAS/SAÍDA

Importar e processar em lote arquivos de NFe de Entradas e Saídas dos Contribuintes do ICMS, no formato .xml.

2.8. CTe

Importar e processar em lote arquivos de CTe, no formato .xml.

2.9. CFOP

Deverá conter os CFOPs válidos conforme RICMS-SP, informando: Tipo (Entrada/Saída), Integrante do Cálculo do VA (Sim/Não), Descrição.

2.10. NOTIFICAÇÕES

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Título identificador da Notificação ao Contribuinte, Descrição sucinta da Notificação, Texto padrão da Notificação para as situações recorrentes (Exemplo: Notificação para entrega de GIAs, SPED-EFD, etc).

2.11. QUESTIONAMENTOS

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Título identificador da Notificação de Questionamentos ao Contribuinte, Descrição sucinta do questionamento, Texto padrão do questionamento.

2.12. GRUPOS DE CFOPs CONTRA-PARTIDA

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Título identificador do grupo, Descrição sucinta da contra-partida, CFOPs a escolha do usuário, Descrição dos CFOPs.

2.13. VA TOTAL DO ESTADO SP

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Ano-base, VA total do Estado SP

2.14. REPASSE DO ICMS

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Ano de Repasse, Data, Tipo (Previsto/Realizado), Valor do Repasse de ICMS para Prefeitura.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

3. CADASTROS

Os Cadastros serão formados pela importação e inserção manual de dados conforme Item 2 do Apêndice 1, e deverão estar disponíveis para consultas pelo usuário servidor da Prefeitura.

3.1. CADASTRO DE CONTRIBUINTES

Deverá conter: IE, Razão Social, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP, Município, Data de início da atividade, CNPJ, CNAE, Regime atual, e demais dados inseridos manualmente ou importados conforme item 2.1

3.2. CADASTRO DE VA PRELIMINAR E CADASTRO DE VA DEFINITIVO DAS EMPRESAS

Deverá conter: Ano-base, IE, Razão Social, Regime, VA Preliminar, VA Definitivo

3.3. CADASTRO DE GIA

Deverá conter:

3.3.1. GIA – CFOP: IE, Razão Social, Ano, Mês, Tipo GIA (Normal/Substitutiva), CFOP, Tipo (Entrada/Saída), Integrante do Cálculo do VA (Sim/Não), Valor Contábil, Base de Cálculo, ICMS, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído, Outros Impostos.

3.3.2. GIA - DIPAM: IE, Razão Social, Ano, Mês, Código DIPAM, Valor DIPAM, Município de rateio.

3.3.3. GIA - Ocorrências: IE, Razão Social, Ano, Mês, Subitem, Valor, Fundamentação Legal, Descrição da Ocorrência

3.4. CADASTRO DE SPED-EFD

Deverá conter, no mínimo: IE, Razão Social, Ano, Mês, CFOP, CST, Valor da Operação, Base de Cálculo ICMS, Alíquota, ICMS, Base de Cálculo ICMS ST, ICMS ST, Redução da Base de Cálculo ICMS, IPI, Número do Documento e Chave de Acesso.

3.5. CADASTRO DO E-DIPAM

Deverá conter: IE, Razão Social, Ano, Mês, CFOP, Tipo (Entrada/Saída), Integrante do Cálculo do VA (Sim/Não), Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, acréscimos, deduções e rateios.

3.6. CADASTRO DO SIMPLES NACIONAL – PGDAS-D/DEFIS

Deverá conter:

8.6.1. PGDAS-D: IE, CNPJ, Razão Social, mês e ano do faturamento, total de Saídas, Protocolo.

8.6.2. DEFIS/DIPAM: IE, CNPJ, Razão Social, ano do faturamento, total de Saídas, Protocolo, Código do



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Rateio, Valor total do rateio e valor do rateio por Município.

3.7. CADASTRO DE NFe

Deverá conter, no mínimo: número da NFe, série, data da emissão, chave de acesso, IE do Emitente e Destinatário, CNPJ do Emitente e Destinatário, Razão Social do Emitente e Destinatário, Base de Cálculo do ICMS, ICMS, Base de Cálculo do ICMS ST, Valor do ICMS ST, Valor Total dos Produtos, Valor do frete, Valor do seguro, Valor Total dos Descontos, Outras Despesas Acessórias, Valor Total do IPI, Valor do PIS, Valor COFINS, Valor Total da Nota.

3.8. CADASTRO DE CTe

Deverá conter, no mínimo: IE, Razão Social, Remetente, Destinatário, Tomador do serviço, Município de origem da prestação, Município de destino da prestação, produtos, valor total do serviço, Base de Cálculo, Alíquota, ICMS.

3.9. CADASTRO DE CFOP

Deverá conter os CFOPs conforme item 2.9

3.10. CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES

Deverá conter as Notificações inseridas manualmente conforme item 2.10

3.11. CADASTRO DE QUESTIONAMENTOS

Deverá conter as Notificações de Questionamentos inseridas manualmente conforme item 2.11

3.12. CADASTRO DE GRUPOS DE CFOPs CONTRA-PARTIDA

Deverá conter os Grupos de CFOPs criados conforme item 2.12

3.13. CADASTRO DE VA TOTAL DO ESTADO SP

Deverá conter os dados de VA inseridos conforme item 2.13

3.14. CADASTRO DE REPASSE DE ICMS PARA PREFEITURA

Deverá conter os dados de repasse inseridos conforme item 2.14



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

4. FUNCIONALIDADES:

4.1. FUNCIONALIDADES AO USUÁRIO SERVIDOR DA PREFEITURA

4.1.1. UPLOAD: Fazer o upload, por meio da Área do Contador, de arquivos de GIA (.prf e/ou .mdb), SPED-EFD (.txt), NFe (.xml) e CTe (.xml), que cheguem através de pendrives ou correio eletrônico e seu vínculo automático ao contador responsável.

4.1.2. Consulta GIA – upload: Deverá possibilitar consultas de Entregas e Omissões de arquivos de GIA no Sistema. Também deverá mostrar a situação de Entregas de GIAs no Sistema E-DIPAM. Deverá permitir a busca por IE, Razão Social.

4.1.3. GIA - Filtros: Deverá possibilitar consultas no Cadastro de GIAs, por meio dos seguintes filtros: Ano-base, CFOP, CNAE.

4.1.4. GIA – Resumo por CFOP: Deverá mostrar a partir dos arquivos de GIA os Resumos de Entradas e Saídas por CFOP, contendo as colunas: Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos

4.1.5. GIA - Fórmulas: Deverá possibilitar o cadastro manual de fórmulas a serem aplicadas nos lançamentos respectivos a cada CFOP's contendo no mínimo as seguintes informações: CFOP, Descrição do CFOP, mensagem para notificação, mensagem para alerta em tela, formula a ser aplicada para consistências dos valores lançados na CFOPs;

4.1.6. Consulta SPED-EFD – upload: Deverá possibilitar consultas de Entregas e Omissões de arquivos de SPED-EFD no Sistema. Deverá permitir a busca por IE, Razão Social.

4.1.7. SPED-EFD - CFOP: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD todos os CFOPs utilizados pelo Contribuinte, de Entradas e Saídas, com a totalização por CFOP, Descrição do CFOP, Integrante ou não do cálculo do VA, Valor Operação, Valor Base de Cálculo ICMS, Valor Base de Cálculo ICMS Outras UFs, Valor Redução Base de Cálculo ICMS, Valor ICMS, Valor ICMS Outras UFs, Valor Base ICMS-ST, Valor ICMS-ST, Valor IPI;

4.1.8. SPED-EFD – NFe: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD todas as NFe relacionadas a determinado CFOP, com os dados de Número da Nota, Número de Série, Data Emissão, Valor Total Nota,



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Abatimento, Valor Mercadoria Serviço, Frete, Seguro, Despesa Acessória, Base ICMS, Base ICMS ST, ICMS ST, IPI, PIS, COFINS, PIS ST, COFINS ST, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Emissão, Código Modelo, Modelo, Código Situação, Situação, Chave Nota, Data Entrada/Saída.

4.1.9. SPED-EFD – Resumo por CFOP: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD os Resumos de Entradas e Saídas por CFOP, contendo: CFOPs e as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo ICMS, ICMS, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos (“GIA da EFD”).

4.1.10. SPED-EFD – GIA x GIA da EFD - Deverá mostrar o comparativo entre a GIA e a “GIA da EFD”, por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo ICMS, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, e apontar as divergências entre eles.

4.1.11. SPED-EFD – CFOP x CST x Alíquota: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD a combinação CFOP x CST x Alíquota, os totais dos registros das operações: Total da Operação, Base de Cálculo ICMS, ICMS, Base de Cálculo ICMS ST, ICMS ST e IPI

4.1.12. SPED-EFD – CFOP x CST x Alíquota – todos: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD todos os registros na combinação CST x CFOP x Alíquota, identificando o número da NFe a ela correspondente.

4.1.13. SPED-EFD – Registros C: Deverá mostrar, para determinada NFe, a consulta aos registros C (C100, C190, C197) desta Nota no arquivo SPED-EFD.

4.1.14. SPED-EFD – Ajustes: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD os Códigos de Ajustes da Portaria Estadual CAT 66/2018.

4.1.15. SPED-EFD - frete: Deverá mostrar as empresas que prestaram serviços de transporte intermunicipal e o valor total do frete de cada prestador para determinado Contribuinte.

4.1.16. SIMPLES NACIONAL: Deverá mostrar, selecionado o Ano-base: IE, Razão Social, Valor Total de Saídas, Acréscimos, deduções, Rateios e VA, bem como o Total de Contribuintes e VA Total. Deverá permitir busca por IE ou Razão Social.

4.1.17. GRUPOS DE CONTRIBUINTES: Deverá possibilitar a criação de Grupos de Contribuintes, por



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Exercício e Tipo de Valor Adicionado (Preliminar ou Definitivo), permitindo a ordenação e seleção das empresas por critérios como Ranking, Valor Adicionado, CNAE, etc, para serem utilizados na geração de Relatórios.

4.1.18. GRUPOS DE CFOPs CONTRA-PARTIDA: Deverá possibilitar a criação de Grupos de CFOPs, onde possam ser reunidos CFOPs a critério do usuário servidor da Prefeitura, para análises e geração de relatórios, conforme item 3.12.

4.1.19. NFe - filtros: Deverá possibilitar a consulta de NFe por meio de filtros dos elementos constantes na Nota: número da NFe, série, data da emissão, chave de acesso, IE do Emitente e Destinatário, CNPJ do Emitente e Destinatário, Razão Social do Emitente e Destinatário, Base de Cálculo do ICMS, ICMS, Base de Cálculo do ICMS ST, Valor do ICMS ST, Valor Total dos Produtos, Valor do frete, Valor do seguro, Valor Total dos Descontos, Outras Despesas Acessórias, Valor Total do IPI, Valor do PIS, Valor COFINS, Valor Total da Nota

4.1.20. NFe – consulta: Deverá possibilitar a consulta dos dados da NFe: número, série, operação (entrada/saída), chave acesso, dados do transportador, dados dos produtos/serviços, Informações Adicionais/Complementares.

4.1.21. Download: disponibilizar ao Contador documentos para download em formato PDF.

4.2. FUNCIONALIDADES AO CONTADOR, POR MEIO DA ÁREA DO CONTADOR:

4.2.1. UPLOAD - Permitir que o contador faça upload, através da Área do Contador, de Arquivos de GIA (.mdb e/ou .prf), SPED-EFD (.txt), NFe (.xml) e CTe (.xml), devendo possibilitar e envio em lote;

4.2.2. Vínculo - Carregar e consistir as informações contidas no arquivo, identificando a empresa constante no arquivo e realizar o vínculo automático com o contador responsável pelo envio;

4.2.3. Protocolo - Comprovar o recebimento do arquivo através da geração/impressão de um protocolo de recebimento, detalhando o responsável pelo envio, IP origem, chave de autenticação, identificação da(s) empresa(s) e referência (Ano/mês) do arquivo enviado.

4.2.4. Notas Fiscais – digitação: Permitir que o Contador e Servidor realizem a digitação das notas fiscais emitidas manualmente através talões e também o envio de arquivos .xml de notas eletrônicas dos produtores



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

agropecuários, em lote;

4.2.5. Cadastro Compradores - Realizar o cadastrado automático dos compradores, através do arquivo .xml da Nota, caso o comprador não conste no Sistema;

4.2.6. Produtor - Gerar, para cada produtor, os totais referentes à DIPAM-A, DIPAM-B e DEFIS e totalizar o valor das compras realizadas pelas pessoas jurídicas responsáveis pela declaração em rateios, realizando ainda o cruzamento do total de rateio apurado com o declarado pelo comprador ;

4.2.7. Alteração de dados - Permitir que o Contador realize alteração dos dados cadastrais das empresas que estão sob sua responsabilidade/vinculadas e que os dados sejam submetidos à fiscalização, que poderá visualizar todos os campos alterados pelo contador e autorizar ou recusar as alterações. As alterações serão efetivadas no cadastro da empresa somente após a autorização da Fiscalização;

4.2.8. GIA da EFD: Consulta à GIA da EFD - Resumos de Entradas e Saídas por CFOP e Informações para a DIPAM B (SPDIPAM), que deverá ser gerada através do arquivo SPED-EFD (Portaria CAT 66/2018).

4.2.9. Dados SPED-EFD: Consulta aos dados do SPED-EFD: CNPJ, IE, Razão Social, Ano/Mês, Tipo de Arquivo (Normal ou Substitutiva e Versão do SPED)

4.2.10. GIA x GIA da EFD: Consulta ao comparativo entre GIA e GIA da EFD – por CFOPs de Entradas e Saídas, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não Tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído, Outros Impostos, Acréscimos, Deduções, Rateios.

4.2.11. SPED-EFD – CFOP: Consulta a todos os CFOPs utilizados, de Entradas e Saídas, Descrição do CFOP, Incidência/cômputo no Valor Adicionado, Valor Operação, Valor Base ICMS, Valor Base ICMS outras UFs, Valor Redução Base ICMS, Valor ICMS, Valor ICMS outras UFs, Valor Base ICMS-ST, Valor ICMS-ST, Valor IPI.

4.2.12. SPED-EFD – NFe: Consulta a partir do arquivo de SPED-EFD, de todas as NFe relacionadas a determinado CFOP, com os dados de: Número da Nota, Número de Série, Data Emissão, Valor Total Nota, CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Abatimento, Valor Mercadoria Serviço, Frete, Seguro, Despesa Acessória, Base ICMS, Base ICMS ST, ICMS ST, IPI, PIS, COFINS, PIS ST, COFINS ST, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Emissão, Código Modelo, Modelo, Código Situação, Situação, Chave Nota, Data Entrada/Saída.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

4.2.13. SPED-EFD – energia e gás: Consulta a partir do arquivo de SPED-EFD, dos dados de NFe/Conta de energia elétrica e gás, Número da NFe, Número de Série, Data Emissão, Valor, CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Total Fornecido, Total Não Tributado, Total Terceiro, Despesa Acessória, Base ICMS, ICMS, Base ICMS ST, ICMS ST, PIS, COFINS, Código Tipo Ligação, Código Grupo Tensão, Código Informação Complementar, Código participante, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Código Modelo, Modelo, Código Situação, Situação, Subsérie, Código Consumo, Data Entrada/Saída.

4.2.14. SPED-EFD – CTe: Consulta a partir do arquivo de SPED-EFD, dos dados de CTe, com Número CTe, Série, Data Emissão, Valor, CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Desconto, frete, serviço, base ICMS, ICMS, Não tributado, Código Inform. Complementar, Código conta analítica, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Emissão, Código Situação, Situação, Código Modelo, Modelo, CTeTipo, Código participante, Operação, Emissão, Subsérie, Número chave.

4.2.15. SPED-EFD – comunicação: Consulta, à partir do arquivo de SPED-EFD, dos dados de NFe de comunicação, Número da NFe, Número de Série, Data Emissão, Valor, CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Total prestado, Total Não Tributado, Total Terceiro, Despesa Acessória, Base ICMS, ICMS, Código Informação Complementar, PIS, COFINS, Código Conta Analítica, Código Tipo Assinante.

4.2.16. SPED-EFD – Registros C: Deverá mostrar, para determinada NFe, a consulta aos registros (C100, C190, C197) desta Nota no arquivo SPED_EFD.

4.2.17. Download: O Sistema deverá disponibilizar ao Contador para download os arquivos a ele vinculados: GIAs (.prf) e (.mdb), SPED-EFD (.txt).

5. RELATÓRIOS

O Sistema deverá gerar os seguintes RELATÓRIOS:

5.1. RELATÓRIOS DO CADASTRO DE CONTRIBUINTES:

(Base de dados: arquivo do Cadastro de Contribuintes fornecido pela Sefaz-SP)

5.1.1. Relatório de Contribuintes contendo: IE, CNPJ, Razão Social, endereço, número, complemento, bairro, CEP, município, Data de início da atividade, CNAE, Código Município DIPAM, Regime Atual, Data Início Regime Atual.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.1.2 Relatório Individualizado contendo: IE, CNPJ, Razão Social, endereço, número, complemento, bairro, CEP, município, Data de início da atividade, CNAE, Código Município, Regime Atual, Data Início Regime Atual.

5.1.3. Relatório Geral contendo o número de empresas em cada regime no Cadastro da Sefaz-SP:

(2) - Normal/RP-A

(9) - Dispensado de entrega de GIA – obrigatório mês 12

(N) - Simples Nacional

(P) - Produtor Rural

5.2. RELATÓRIOS DO CADASTRO DE VA PRELIMINAR E VA DEFINITIVO DAS EMPRESAS

(Base de dados: arquivos de VA Preliminar e/ou VA Definitivo por empresa fornecido pela Sefaz-SP)

5.2.1 Relatório **Individualizado** do VA Preliminar ou VA Definitivo, contendo: IE, Razão Social, Tipo de Documento, Protocolo e VA.

5.2.2. Relatório **Geral** do VA Definitivo e/ou Preliminar, contendo: Ano-base, IE, Razão Social, Tipo de Documento, VA

5.2.3. Relatório do VA totalizado por Seção de CNAE (Seção de CNAE: A, B, C, etc.).

5.2.4. Relatório do VA totalizado por Regime:

(2) - Normal/RPA

(9) - Dispensado de entrega de GIA – obrigatório mês 12

(N) - Simples Nacional

(P) - Produtor Rural.

5.2.5. Relatório de representatividade do repasse do ICMS dos 500 maiores Contribuintes em função do VA gerado. Deverá mostrar o VA do Ab (X), VA do Ab (X+1), o Índice de Participação individual de cada empresa apurado no Ano (X+2), o repasse (ou projeção de repasse) de ICMS no ano (X+3) e sua representatividade em relação ao repasse total.

5.3. RELATÓRIOS DE GIAs

(Base de dados: arquivos .mdb e .prf de GIA)



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.3.1. Relatório Individualizado, totalizados os dados anuais, agrupado por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, Ajustes de DIPAM e VA apurado (Resumo Anual).

Este mesmo Relatório deverá mostrar as entregas de GIA e SPED-EFD para o Sistema, e as entregas de GIAs para a Sefaz-SP no Sistema E-DIPAM

5.3.2. Relatório Individualizado, por mês e por CFOP, nesta ordem (Relatório agrupado por mês), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos, com apresentação do Saldo mensal, Ajuste de DIPAM mensal e VA apurado.

5.3.3. Relatório Individualizado, por CFOP e por mês, nesta ordem (Relatório agrupado por CFOP), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos

5.3.4. Relatório Individualizado, filtrado por CFOP, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos da GIA, mês a mês.

5.3.5. Relatório Individualizado, de Grupos de CFOPs Contra-partida, que apresente o Grupo e o Valor Contábil, mês a mês. O Sistema deverá mostrar todos os CFOPs do Grupo quando houver pelo menos 1 CFOP do Grupo com valor. Se todos os CFOPs de determinado Grupo não contiverem valores não é necessário mostrar este Grupo.

5.3.6. Relatório Individualizado, que apresente valores totais de Entradas e Saídas integrantes do cálculo do VA, Ajustes de DIPAM e DIPAM para o município do declarante, mês a mês.

5.3.7. Relatório Individualizado, de estimativa do VA do ano corrente, pelo índice de crescimento mensal do exercício anterior

5.3.8. Relatório Individualizado, das ocorrências mensais da Apuração do ICMS, totalizados por Subitens (estornos de crédito, estornos de débito, outros débitos, outros créditos, etc).

5.3.9. Relatório Individualizado, por CFOP, por mês, contendo o Valor Contábil.

5.3.10. Relatório Individualizado, comparativo entre Resumos Anuais de 2 anos-base, contendo: CFOP, Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.3.11. Relatório **Geral** ou por **Grupo de Contribuintes**, de Apuração do ICMS, contendo IE, Razão Social, débitos, créditos, estornos e ICMS da ficha Apuração do ICMS da GIA.

5.3.12. Relatório **Geral** ou por **Grupo de Contribuintes, filtrado por CFOP**, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, mês a mês.

5.3.13. Relatório **Individualizado** ou por **Grupo de Contribuintes**, de Omissão na entrega de GIA para o Sistema.

5.4. RELATÓRIOS DO SPED-EFD

(Base de dados: arquivos .txt do SPED-EFD)

5.4.1. Relatório **Individualizado**, totalizados os dados anuais, agrupado por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, Ajustes de DIPAM e VA apurado (Resumo Anual)

5.4.2. Relatório **Individualizado**, por mês e por CFOP, nesta ordem (Relatório agrupado por mês), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos, com apresentação do Saldo mensal, Ajuste de DIPAM mensal e VA apurado.

5.4.3. Relatório **Individualizado**, por CFOP e por mês, nesta ordem (Relatório agrupado por CFOP), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos.

5.4.4. Relatório **Individualizado**, filtrado por CFOP, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, mês a mês.

5.4.5. Relatório **Individualizado**, de Grupos de CFOPs Contra-Partida, que apresente o Grupo de CFOPs e o Valor Contábil, mês a mês. O Sistema deverá mostrar todos os CFOPs do Grupo, mesmo que não contenham valores. Se todos os CFOPs de determinado Grupo não contiverem valores não é necessário mostrar este Grupo

5.4.6. Relatório **Individualizado**, que apresente valores totais de Entradas e Saídas integrantes do cálculo do VA, Ajustes de DIPAM e DIPAM para o município do declarante, mês a mês.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.4.7. Relatório Individualizado, de estimativa do VA do ano corrente, pelo índice de crescimento mensal do exercício anterior.

5.4.8. Relatório Individualizado, das ocorrências mensais da Apuração do ICMS, totalizados por Subitens (estornos de crédito, estornos de débito, outros débitos, outros créditos, etc).

5.4.9. Relatório Individualizado, por CFOP, por mês, contendo o Valor Contábil

5.4.10. Relatório Individualizado, comparativo entre Resumos Anuais de 2 anos-base, contendo: CFOP, Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas e Outras

5.4.11. Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, da Apuração do ICMS, contendo IE, CNPJ, Razão Social, CNAE, débitos, créditos, estornos e ICMS.

5.4.12. Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, filtrado por CFOP, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, mês a mês.

5.4.13. Relatório Individualizado ou por **Grupo de Contribuintes**, de Omissão na entrega do SPED-EFD para o Sistema.

5.4.14. Relatório Individualizado, contendo os prestadores de serviços de transporte intermunicipal, os municípios e o valor total do início do frete de cada deles.

5.5. RELATÓRIOS DO E-DIPAM

(Base de dados: importação de dados do Sistema E-DIPAM)

5.5.1. Relatório Individualizado, totalizados os dados anuais, agrupado por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, Ajustes de DIPAM e VA apurado (Resumo Anual).

5.5.2. Relatório Individualizado, por mês e por CFOP, nesta ordem (Relatório agrupado por mês), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, com apresentação do Saldo mensal, Ajuste de DIPAM mensal e VA apurado.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.5.3. Relatório Individualizado, por CFOP e por mês, nesta ordem (Relatório agrupado por CFOP), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras.

5.5.4. Relatório Individualizado, filtrado por CFOP, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, outras, mês a mês.

5.5.5. Relatório Individualizado, de Grupos de CFOPs Contra-partida, que apresente o Grupo de CFOPs e o Valor Contábil, mês a mês. O Sistema deverá mostrar todos os CFOPs do Grupos, mesmo que não contenham valores. Se todos os CFOPs de determinado Grupo não contiverem valores não é necessário mostrar este Grupo

5.5.6. Relatório Individualizado, que apresente valores totais de Entradas e Saídas integrantes do cálculo do VA, Ajustes de DIPAM e DIPAM para o município do declarante, mês a mês.

5.5.7. Relatório Individualizado, por CFOP, por mês, contendo o Valor Contábil VC Mensal.

5.5.8. Relatório Individualizado, comparativo entre Resumos Anuais de 2 anos-base, contendo: CFOP, Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras,

5.5.9. Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, filtrado por CFOP, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, mês a mês.

5.5.10. Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, ou Individualizado, de Inadimplência na entrega de GIA na Sefaz-SP, informado pelo Sistema E-DIPAM.

5.5.11. Relatório Geral, ou por **Grupo de Contribuintes**, que apresente valores totais de Entradas e Saídas integrantes do cálculo do VA, mês a mês, apenas dos Contribuintes que apresentem as seguintes situações, individualmente ou em conjunto:

- a) GIAs Omissas;
- b) GIAs Zeradas
- c) GIAs com saldo negativo entre Entradas e Saídas.

Havendo no mínimo uma destas situações, o Sistema deverá apresentar os 12 meses do ano-base selecionado, destacando por meio de cores os meses que apresentam estas situações.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.6. RELATÓRIOS DO SIMPLES NACIONAL

(Base de dados: PGDAS/DEFIS)

5.6.1. Relatório Geral, do VA do Simples Nacional, apresentando os dados de IE, CNPJ, Razão Social, Valor das Operações/Prestações, Acréscimos, deduções, Subtotal, Rateio e Valor Adicionado.

5.6.2. Relatório Geral, com opção de separar por Seção de CNAE, do VA do Simples Nacional

5.6.3. Relatório do VA do Simples Nacional totalizado por Seção de CNAE (Seção de CNAE: A, B, C, etc.).

5.6.4. Relatório Geral ou **Individualizado**, da inadimplência na entrega da PGDAS-D à Receita Federal do Brasil.

5.6.5. Relatório Geral, referente ao VA do Simples Nacional do município, proveniente de declaração de contribuinte de outro município.

5.7. RELATÓRIOS DAS NFe

(Base de dados: arquivos .xml de NFe)

5.7.1. Relatório referente às notas importadas, apresentando os dados de data de emissão, número da nota, série, valor da nota, IE Emitente, Razão Social Emitente, IE Destinatário, Razão Social Destinatário, Base de Cálculo ICMS, Valor ICMS, Base de Calculo ICMS ST, Valor ICMS ST, valor total dos produtos, valor total da Nota.

5.7.2. Relatório individualizado de NFe, contendo: produto/serviço, CFOP, Base de Cálculo ICMS, Base de Cálculo ICMS ST, ICMS ST ou parcela do ICMS ST, IPI

5.8. RELATÓRIOS DOS CTe

(Base de dados: arquivos .xml de CTe)

5.8.1. Relatório Individualizado, analítico, dos CTe emitidos, contendo: Número do Cte, Série, data da emissão, IE, Razão Social do transportador, Remetente, Destinatário, Valor do serviço, Origem da prestação, Destino da prestação.

5.8.2. Relatório Individualizado, sintético, dos CTe emitidos, contendo: IE, Razão Social, Município de



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

origem do frete e Valor total mensal do frete

5.9. RELATÓRIOS DE CONFRONTO ENTRE AS DIFERENTES BASE DE DADOS

5.9.1 Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, de confronto das empresas, entre anos-base iguais ou distintos: VA Preliminar ou VA Definitivo fornecido pela Sefaz-SP x VA da GIAs ou Simples Nacional apurado pelo Sistema, com opção de filtro por Regime de Apuração (RPA, Simples Nacional, Produtor Rural).

5.9.2 Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, de confronto das empresas, entre anos-base iguais ou distintos: VA Preliminar ou VA Definitivo fornecido pela Sefaz-SP x VA apurado pelo E-DIPAM, com opção de filtro por Regime de Apuração (RPA, Simples Nacional, Produtor Rural).

5.9.3. Relatório de confronto Individualizado: GIA x “GIA da EFD”, valor total anual, por CFOPs, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos. O Sistema deverá destacar divergências entre GIA e “GIA da EFD” por meio de cores distintas.

5.9.4. Relatório de confronto Individualizado: GIA e da “GIA da EFD”, por mês, por CFOPs, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos. O Sistema deverá destacar divergências entre GIA e “GIA da EFD” por meio de cores distintas.

6. NOTIFICAÇÕES

6.1. Notificação para o e-mail cadastrado, solicitando o envio das GIAs dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviada de forma individual ou em lote.

6.2. Notificação para o e-mail cadastrado, solicitando o envio do SPED FISCAL-EFD dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviada de forma individual ou em lote.

6.3. Notificação por Contribuinte conforme Cadastro de Notificações e Questionamentos.

7. GRÁFICOS

7.1. Gráfico da representatividade do VA de cada Seção da CNAE

7.2. Gráfico da representatividade do VA de cada regime de apuração



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

7.3. Gráfico por Contribuinte de Movimentação Mensal (Entrada/Saída)

7.4. Gráfico de variação anual do VA total do Estado SP e VA total do Município.

7.5. Gráfico da representatividade do VA dos maiores Contribuintes do Município.

8. APLICATIVO PARA SMARTPHONE

Disponibilizar aplicativo para smartphone, nas versões *Android* e *iOS*, que deverão ser baixados e instalados diretamente das respectivas lojas, que deverá permitir consultas a dados públicos e restritos, conforme segue:

8.1. Dados públicos:

8.1.1 Os dados públicos poderão ser consultados sem registro do celular no sistema permitindo, no mínimo, as seguintes consultas:

8.1.2. Consulta do IPM Provisório e Definitivo de todos os municípios do Estado, detalhando o VA e demais fatores componentes do Índice, com os respectivos valores.

8.1.3. Consulta de previsão de repasses semanais de ICMS para o município;

8.1.4. Consulta dos repasses semanais e totais mensais de ICMS para o município, do ano atual e dos dois anos anteriores, apresentando o valor correspondente a cada fator de composição do IPM, inclusive com visualização gráfica;

8.1.5. Consulta ao ranking de posicionamento do município em relação aos demais municípios do Estado pelo IPM e VA, dos últimos 3 anos com VA provisório ou definitivo publicado;

8.1.6. Consulta comparativa dos repasses mensais nos últimos 3 anos e demonstrativo gráfico comparativo entre os totais anuais;

8.1.7. Consulta aos dados da evolução do VA nos últimos 5 anos, com posição no ranking anual e gráfico comparativo do total anual;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

8.2. Dados restritos

8.2.1. Os dados restritos somente poderão ser consultados por usuários cadastrados no sistema, mediante o registro do aparelho celular no sistema, através de leitura de QRCode, identificando o Número de série, modelo de aparelho, sistema operacional e usuário, permitindo no mínimo, as seguintes consultas:

8.2.2. Consulta de dados cadastrais das empresas que geraram VA, com CNPJ, IE, razão social, telefone, e-mail, contato, endereço completo, Data de abertura, CNAE, data de encerramento, zona fiscal e natureza jurídica, se houver;

8.2.3. Consulta de entregas mensais de arquivos de GIA, SPED-EFD para a Prefeitura, do ano atual e 3 anos anteriores e das entregas de arquivos através do sistema E-DIPAM e cadastro anual da SEFAZ/SP;

8.2.4. Consulta do VA apurado pelas GIAs, do ano atual e anterior, apresentando o resumo das entregas de GIA e SPED-EFD realizadas para Prefeitura com os totais mensais e anual de Entradas, Saídas, Acréscimos, Deduções e rateio para o município.

8.2.5. Consulta do VA Preliminar e Definitivo, com total geral anual e total anual por GIA, Simples Nacional e Produtor, do ano atual e dois anos anteriores;

8.2.6. Permitir o bloqueio do aparelho celular credenciado para uso da área restrita

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração 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.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O *contratado* será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2 Exigências de habilitação

1.1. 1) Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Certidão de apenados no TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.2. 8.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.3. 8.2.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

1.4. 8.2.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.5. 8.2.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

1.6. 8.2.6 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

1.7. 8.2.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.8. 8.2.8 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.9. 8.2.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.2.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.3. Habilitação jurídica

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

8.3.2 **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>;

8.3.3 **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;

8.3.4 **Sociedade empresária estrangeira,** quando autorizada, com atuação permanente no País: 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;

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

8.3.6 **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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

sede a matriz;

8.3.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

8.3 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.4. 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; (ANEXO IV)

8.3.5. 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. (CNDT)

8.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/06, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.9.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.4 Habilitação econômico-financeira:

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

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

8.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.3.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.5 Habilitação técnico-profissional / operacional:

A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

a). **Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto** ou com características compatíveis, frisando que os serviços foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

A1). **Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada**, devidamente assinada pelo responsável.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 46.366,71 (quarenta e seis mil e trezentos e sessenta e seis reais e setenta e um centavos)**, conforme a soma dos custos unitários;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Orgão: 02 PREFEITURA

Unidade Orçamentária: 02 SECRETARIA DO EXECUTIVO

Elemento de Despesa: 04.122.0004.2005.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

Fonte: 00 – RECURSOS PRÓPRIO

Ficha: 36

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização ficará a cargo do servidor Marcio Egídio Pieretti - Diretor de Finanças.

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO III - DO MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 51/2024 – PROCESSO Nº 69/2024

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

- a) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. **(Observação: quando for o caso).**
- b) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- c) Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- d) Declaramos, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.
- e) Declaramos, para os devidos fins, que 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, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- f) Declaramos, que observamos as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- g) Declaramos, sob as penas da lei que, não possui no quadro societário ou diretoria servidor público municipal da ativa, desse Ente realizador do presente certame.

Declaro que o referido é verdade sob as penas do art. 299 do Código Penal.

Local e Data

(Responsável legal e assinatura)



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA VENCEDORA

À Prefeitura de Inúbia Paulista.

Prezados Senhores,

Ref.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 51/2024 – Comissão de Licitação – Carta Proposta de Fornecimento.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), EM MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS PARA ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DOS VALORES QUE COMPÕEM O ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO PRODUTO DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO DESTA MUNICIPALIDADE, INTEGRADO COM APLICATIVO MOBILE PARA ANDROID E IOS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO.

Identificação do concorrente:

RAZÃO SOCIAL:	
I.E. N.:	
CNPJ N.:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
TELEFONE:	
FAX:	
EMAIL:	
DADOS ASSINATURA DO CONTRATO:	Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	___ DIAS (mínimo de 60 dias)
FORMA DE PAGAMENTO	Em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos orçamentários.
PRAZO DE ENTREGA	Prazo de entrega é de <u>conforme previsto no Termo de Referência</u> , contados do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista.

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PROCEDÊNCIA	MARCA	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1.						R\$	R\$
2.						R\$	R\$
3.						R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA							R\$

DECLARAÇÃO

Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias;

- Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.

-Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos de este Edital.

Declaramos, sob as penas da lei, que:

a) O prazo de entrega será criteriosamente respeitado, ficando a empresa adjudicatária do fornecimento intimado a apresentar formalmente aos cuidados do Setor de Compras desta Prefeitura através do e-mail: compras@inubiapaulista.sp.gov.br ou licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br, documento dentro do prazo de entrega, que justifique possíveis atrasos ou impossibilidade na entrega do fornecimento, sob pena de encaminhamento de Notificação Extrajudicial e abertura de processo administrativo para declaração de idoneidade da empresa;

Nome da empresa

Nome do representante legal Cargo

R. G. C. P. F



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

1.1. É objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada em soluções de Tecnologia da Informação (TI), em modelo Software como Serviço - Saas para acompanhamento e análise dos valores que compõem o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação desta municipalidade, integrado com aplicativo mobile para Android e iOS, bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento;**

1.2. Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Aviso de contratação direta e seus anexos; e,

1.2.3. A Proposta do Contratado;

CLÁUSULA SEGUNDA

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, **na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 84,106 ou 107 da Lei nº 14.133/2021.**

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA

MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. A execução do objeto observará:

3.1.1. Início da execução do objeto: A partir da assinatura do contrato

3.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Para atender às necessidades desta contratação, a empresa contratada **deverá desempenhar atividades em soluções de Tecnologia da Informação (TI), em modelo Software como Serviço - Saas para acompanhamento e análise dos valores que compõem o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação desta municipalidade, integrado com aplicativo *mobile* para Android e iOS, bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Infraestrutura

2.1.1 O Data Center poderá ser próprio ou contratado junto à terceiros, devendo estar localizado no Brasil;

2.1.2 O Data Center deverá possuir as certificações de:

- Relatórios SOC1, SOC2, SOC3 (ISAE 3401);
- Certificados ISO 9001, 14001, 20000-1, 22301, 27001, 37001, 45001, 50001;
- PCI DDS;
- Tier III Design, Operação e Construção e TUV.

2.2. Aspectos técnicos do sistema

2.2.1. O sistema deverá possibilitar aos servidores públicos usuários a troca de sua senha pessoal.

2.2.2. Gerenciar as políticas de acesso individualizadas por servidor público e/ou grupo de servidores públicos que utilizarão o sistema.

2.2.3. Possibilitar o controle parametrizável do prazo de expiração para troca de senhas.

2.2.4. Possibilitar o controle de bloqueio de senhas dos servidores públicos que utilizarão o sistema.

2.2.5. Possibilitar a rastreabilidade das operações realizadas pelos servidores públicos que utilizarão o sistema, através de auditoria dos registros do log de dados.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.2.6. Os relatórios gerados pelo sistema devem ser visualizados em tela, antes de serem impressos em dispositivos de impressão instalados localmente ou disponíveis em ambiente de rede.

2.2.7. O Sistema deverá permitir alteração de formulário e estrutura de banco de dados, sem utilização de ferramentas externas e interrupção de seu uso por parte dos usuários do Sistema.

2.3. Requisitos de Manutenção, Atualização, Suporte e Serviço técnico

2.3.1. O suporte técnico será realizado “online”.

2.3.2. Para atendimento dos servidores públicos usuários do sistema, no caso da necessidade de suporte técnico, a Contratada deverá disponibilizar:

- O mínimo de 02 (duas) linhas telefônicas;
- Endereço de e-mail para contato com o suporte técnico da empresa;
- Ferramenta para a abertura de chamados técnicos pelos órgãos do Contratante, com acompanhamento do tempo de atendimento pelo gestor do Contrato.

2.3.3. Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção corretiva, de ordem legal, atualização e suporte técnico do sistema, sem prejuízo das obrigações abaixo:

- Constatadas irregularidades no funcionamento do Sistema, o Contratante poderá determinar à Contratada a manutenção, correção da falha, devendo ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital e seus anexos/apêndices.
- As solicitações de manutenção corretiva e de ordem legal deverão ser documentadas e registradas através da ferramenta de abertura de chamados técnicos.

Prioridade	Tipo	SLA Máximo
Crítica	Incidente que causa parada no sistema	1 dia
Alta	Incidente que não causa parada no sistema	7 dias
Média	Solicitações de Instalação, Configuração e alterações legislativas.	15 dias
Baixa	Dúvidas de Usuários	30 dias



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.4. Requisitos de Implantação, Capacitação, Migração dos dados, Manutenção e Atualização do Sistema

2.4.1. Implantação: a implantação do sistema deverá ser em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato, devendo ser contemplados os requisitos constantes neste Projeto Básico;

- O sistema deverá ser instalado no data center provido pela Contratada, incluindo licenças de software necessárias.

2.4.2. Capacitação de servidores: a execução da capacitação será realizada simultaneamente com a implantação. Os servidores municipais serão capacitados para utilização de todo o Sistema, até o total de 04 (quatro) servidores, com duração de 16 (dezesesseis) horas;

- A capacitação será realizada nas dependências do Contratante, **em horário comercial, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, com a infraestrutura necessária disponibilizada pela Prefeitura Municipal.**

- Ao final do curso, deverá ser emitido certificado de capacitação de utilização do sistema.

- Caberá ao responsável pelo treinamento, o provimento do material didático e manuais necessários e roteiro de treinamento, podendo ser impressos ou por meios eletrônicos, devendo estes ser idênticos aos usados no software licenciado.

2.4.3. Migração dos dados: Caso a migração de dados se faça necessária para o funcionamento do Sistema, a Contratada deverá realizá-la no prazo de 30 (trinta) dias, utilizando os arquivos oficiais nos formatos .txt, .mdb, .xml e .prf, que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal, e layout da estrutura dos dados para disponibilização das informações contidas nestes arquivos.

2.4.4. Manutenção e Atualização do Sistema: As manutenções e atualizações corretivas ou motivadas por imposições legais nos sistemas informatizados referentes GIAs, Simples Nacional e SPED-EFD(ICMS-IPI) serão realizadas integralmente pela Contratada, sem ônus para o Contratante.

2.4.5. Manutenção Legal: A Contratada deverá fornecer manutenção legal e corretiva, sem custo adicional para o Contratante, sem impacto nos prazos da execução do contrato, compreendendo o desenvolvimento e implementação de novas funcionalidades, adequação de funcionalidades existentes ou exclusão de funcionalidades nos sistemas decorrentes de exigências legais no âmbito Federal, estadual ou Municipal.

2.4.6. Os arquivos necessários serão disponibilizados pelo Contratante nos formatos .txt, .mdb, .csv e .prf e .xml, e com o layout da estrutura dos dados para disponibilização das informações contidas nestes arquivos.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.5. Requisitos do cronograma

2.5.1. A Contratada será responsável pela execução do cronograma de trabalho, sendo fiscalizada e avaliada pelo Contratante.

2.5.2. O cronograma de trabalho é parte integrante do planejamento e execução dos trabalhos necessários ao andamento do projeto, devendo atender os prazos e as sequências lógicas de cada etapa (com base nos requisitos técnicos constantes neste Projeto Básico).

2.5.3. Esse cronograma é construído na seguinte sequência lógica de trabalho:

ETAPAS	MÊS
Implantação do Sistema	1º.
Capacitação de servidores	1º.
Migração de dados	1º.

2.6. Requisitos de comprovação da especificação do sistema

2.6.1. Antes da homologação do certame, será exigida **Prova de Conceito**, que visa assegurar que a Administração contrate o Sistema que atenda aos requisitos e recursos solicitados.

2.6.2. A Prova de Conceito consistirá na verificação de atendimento aos requisitos estabelecidos, em conformidade com **Planilha de Comprovação Técnica da Prova de Conceito – Apêndice 1 e 2**.

2.6.3. A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá realizar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa, contados da data da solicitação formal emitida pela CONTRATANTE, uma prova de conceito POC - visando aferir a qualidade dos serviços, requisitos funcionais e as condições de operação, ficando o certame suspenso durante o procedimento.

2.6.4. Caso o Sistema apresentado não atenda às funcionalidades solicitadas, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação, e assim sucessivamente.

2.6.5. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela equipe técnica formada por servidores indicados pela CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.6.6. A avaliação constará de apresentação que deverá ser realizada na própria Prefeitura Municipal, logo após este certame, sendo agendada a demonstração prática do sistema pela equipe técnica.’

2.6.7. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

2.6.8. A CONTRATANTE disponibilizará local com acesso à Internet para as demonstrações da POC. A proponente deverá apresentar sua solução por meio de acesso normal a Internet, via HTTPS (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

2.6.9. Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente Termo de Referência, a equipe técnica emitirá relatório contendo resumo da análise, descrevendo as atividades realizadas comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

2.6.10. A Solução será rejeitada se:

- apresentar problemas de funcionamento durante a POC, que exceda o limite tolerável de 4 (quatro) itens avaliados como “NÃO ATENDE” (Observação: Estes quesitos deverão ser sanados até a implantação do sistema na Prefeitura, sob pena de nulidade do contrato).
- Apresentar divergência em relação às especificações deste termo de Referência;
- A não demonstração da solução.

2.6.11. Durante a demonstração não será permitido fazer ajustes ou modificações nos softwares.

2.6.12. Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o pregoeiro convocará as demais LICITANTES, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem seus sistemas.

2.6.13. Uma vez verificada a conformidade da proposta de menor preço com o presente Termo de Referência, será procedida a verificação do atendimento às condições habilitatórias da LICITANTE.

2.6.14. Todas as funcionalidades presentes no ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO deverão ser apresentadas.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.6.15. Ao final de cada operação, a proponente fará um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.

2.6.16. Para avaliação do software (POC), serão fornecidos pela Comissão Avaliadora da Prefeitura:

1. Arquivos de GIA (.mdb e .prf);
2. Arquivos de SPED-EFD (ICMS-IPÍ) (.txt);
3. Arquivo do Cadastro de Contribuintes do ICMS do Município, fornecido pela Sefaz-SP (.txt);
4. Arquivos de VA Preliminar e Definitivo dos Contribuintes, fornecido pela Sefaz-SP (.txt);
5. Arquivos do Simples Nacional provenientes da RFB (PGDAS-D, DEFIS) (.txt);
6. Arquivos de NFe de Entradas e Saídas (.xml);
7. Arquivos de CTe (.xml);
8. Dados a serem extraídos do Sistema E-Dipam da Sefaz-SP, acessado por meio de login e senha do usuário servidor da Prefeitura.

3. BACKUP DOS DADOS

O sistema deverá gerar backup de dados e disponibilizar meio seguro para que seja realizada cópia periódica, do arquivo de backup e demais arquivos importados para o Sistema, pela Contratante.

4. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

4.1. É dever da Contratada manter a confidencialidade e sigilo de todos os dados e informações relacionadas ao objeto do presente.

4.2. A Contratada se obriga a não divulgar, vender ou distribuir esses dados ou informações, em proveito próprio ou alheio, em cumprimento ao Sigilo Fiscal e LGPD, sob as penas da lei.

4.3. No momento da contratação, deverá ser assinado o Termo de Confidencialidade e Sigilo de Dados.

5. APÊNDICE AO TERMO DE REFERENCIA

Apêndice 1: Especificações do software de apuração do VA;

Apêndice 2: Planilha de Comprovação Técnica da Prova de Conceito.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

APÊNDICE 1: ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE DE APURAÇÃO DO VA

1. ROTINAS DE SEGURANÇA

O Sistema deverá apresentar rotinas de segurança, através de senhas, que garantam o acesso dos usuários as funções do sistema por níveis hierárquicos.

1.1. AO USUÁRIO SERVIDOR DA PREFEITURA

1.1.1. O Sistema deverá possibilitar ao usuário servidor da Prefeitura efetuar o seu cadastro, com os dados de CPF, Nome completo, e-mail para acesso por meio de login e senha. Definir um servidor da Prefeitura como supervisor para liberar o cadastro.

1.1.2. permitir acesso ao Sistema através dos navegadores de Internet Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões sem instalação de aplicativo complementar utilizando protocolo https

1.2. AO USUÁRIO CONTADOR OU REPRESENTANTE DA EMPRESA

1.2.1. O Sistema deverá possibilitar ao usuário Contador/Representante da empresa, efetuar seu cadastro e geração de sua **Área do Contador**, através da Internet possuindo, no mínimo, as seguintes características:

1.2.2. Permitir acesso ao Sistema através dos navegadores de Internet Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões sem instalação de aplicativo complementar utilizando protocolo https

1.2.3. Permitir o cadastro do Escritório de Contabilidade como pessoa jurídica ou o cadastro do Contador pessoa física, com CNPJ ou CPF, Razão Social, CEP, Tipo Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, Telefone, Pessoa Contato, e-mail. Deve possuir recurso para realizar pesquisa do CNPJ e CEP com preenchimento automático dos dados

1.2.4. Enviar uma senha provisória para o e-mail cadastrado para acesso inicial e solicitar a troca no primeiro acesso



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

1.2.5. Solicitar CNPJ ou CPF, conforme cadastramento e senha para acesso à Área do Contador

2. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS E INSERÇÃO DE DADOS PARA A FORMAÇÃO DE CADASTROS

2.1. CONTRIBUINTES DO ICMS DO MUNICÍPIO

Importar e processar arquivo de Cadastro dos Contribuintes do ICMS do Município fornecido da Sefaz-SP, no formato .txt.

O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão. O Sistema deve permitir a alteração ou complementação dos dados cadastrais dos Contribuintes importados, mantendo a originalidade dos dados importados do arquivo da Sefaz-SP

As alterações realizadas devem gerar log com o registro dos campos alterados, informação anterior, nova informação, data e hora da alteração e login do usuário responsável;

O Sistema deve permitir impressão de relatório do log das alterações realizadas.

2.2. VA PRELIMINAR E VA DEFINITIVO DAS EMPRESAS

Importar e processar os arquivos de VA Preliminar e VA Definitivo fornecido da Sefaz-SP, no formato .txt.

O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão, apresentando a quantidade de registros de VA's importados.

2.3. GIAs

Importar e processar os arquivos de GIAs no formato .mdb e/ou .prf.

O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão.

2.4. SPED-EFD

Importar e processar os arquivos de SPED-EFD no formato .txt.

O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão.

2.5. E-DIPAM

Importar e processar em lote, de forma automática, os dados disponibilizados no “Sistema E-DIPAM” da Sefaz-SP, acessado pelo usuário servidor da Prefeitura por meio de seu login e senha.

2.6. SIMPLES NACIONAL - PGDAS-D e DEFIS

Importar e processar em lote arquivos de dados dos Contribuintes do Município, enquadrados no Regime Simples Nacional - PGDAS-D e DEFIS - no formato .txt disponibilizado pela RFB.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2.7. NFe ENTRADAS/SAÍDA

Importar e processar em lote arquivos de NFe de Entradas e Saídas dos Contribuintes do ICMS, no formato .xml.

2.8. CTe

Importar e processar em lote arquivos de CTe, no formato .xml.

2.9. CFOP

Deverá conter os CFOPs válidos conforme RICMS-SP, informando: Tipo (Entrada/Saída), Integrante do Cálculo do VA (Sim/Não), Descrição.

2.10. NOTIFICAÇÕES

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Título identificador da Notificação ao Contribuinte, Descrição sucinta da Notificação, Texto padrão da Notificação para as situações recorrentes (Exemplo: Notificação para entrega de GIAs, SPED-EFD, etc).

2.11. QUESTIONAMENTOS

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Título identificador da Notificação de Questionamentos ao Contribuinte, Descrição sucinta do questionamento, Texto padrão do questionamento.

2.12. GRUPOS DE CFOPs CONTRA-PARTIDA

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Título identificador do grupo, Descrição sucinta da contra-partida, CFOPs a escolha do usuário, Descrição dos CFOPs.

2.13. VA TOTAL DO ESTADO SP

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Ano-base, VA total do Estado SP

2.14. REPASSE DO ICMS

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Ano de Repasse, Data, Tipo (Previsto/Realizado), Valor do Repasse de ICMS para Prefeitura.

3. CADASTROS

Os Cadastros serão formados pela importação e inserção manual de dados conforme Item 2 do Apêndice 1,
Página 63 de 34



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

e deverão estar disponíveis para consultas pelo usuário servidor da Prefeitura.

3.1. CADASTRO DE CONTRIBUINTES

Deverá conter: IE, Razão Social, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP, Município, Data de início da atividade, CNPJ, CNAE, Regime atual, e demais dados inseridos manualmente ou importados conforme item 2.1

3.2. CADASTRO DE VA PRELIMINAR E CADASTRO DE VA DEFINITIVO DAS EMPRESAS

Deverá conter: Ano-base, IE, Razão Social, Regime, VA Preliminar, VA Definitivo

3.3. CADASTRO DE GIA

Deverá conter:

3.3.1. GIA – CFOP: IE, Razão Social, Ano, Mês, Tipo GIA (Normal/Substitutiva), CFOP, Tipo (Entrada/Saída), Integrante do Cálculo do VA (Sim/Não), Valor Contábil, Base de Cálculo, ICMS, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído, Outros Impostos.

3.3.2. GIA - DIPAM: IE, Razão Social, Ano, Mês, Código DIPAM, Valor DIPAM, Município de rateio.

3.3.3. GIA - Ocorrências: IE, Razão Social, Ano, Mês, Subitem, Valor, Fundamentação Legal, Descrição da Ocorrência

3.4. CADASTRO DE SPED-EFD

Deverá conter, no mínimo: IE, Razão Social, Ano, Mês, CFOP, CST, Valor da Operação, Base de Cálculo ICMS, Alíquota, ICMS, Base de Cálculo ICMS ST, ICMS ST, Redução da Base de Cálculo ICMS, IPI, Número do Documento e Chave de Acesso.

3.5. CADASTRO DO E-DIPAM

Deverá conter: IE, Razão Social, Ano, Mês, CFOP, Tipo (Entrada/Saída), Integrante do Cálculo do VA (Sim/Não), Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, acréscimos, deduções e rateios.

3.6. CADASTRO DO SIMPLES NACIONAL – PGDAS-D/DEFIS

Deverá conter:

8.6.1. PGDAS-D: IE, CNPJ, Razão Social, mês e ano do faturamento, total de Saídas, Protocolo.

8.6.2. DEFIS/DIPAM: IE, CNPJ, Razão Social, ano do faturamento, total de Saídas, Protocolo, Código do Rateio, Valor total do rateio e valor do rateio por Município.

3.7. CADASTRO DE NFe



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Deverá conter, no mínimo: número da NFe, série, data da emissão, chave de acesso, IE do Emitente e Destinatário, CNPJ do Emitente e Destinatário, Razão Social do Emitente e Destinatário, Base de Cálculo do ICMS, ICMS, Base de Cálculo do ICMS ST, Valor do ICMS ST, Valor Total dos Produtos, Valor do frete, Valor do seguro, Valor Total dos Descontos, Outras Despesas Acessórias, Valor Total do IPI, Valor do PIS, Valor COFINS, Valor Total da Nota.

3.8. CADASTRO DE CTe

Deverá conter, no mínimo: IE, Razão Social, Remetente, Destinatário, Tomador do serviço, Município de origem da prestação, Município de destino da prestação, produtos, valor total do serviço, Base de Cálculo, Alíquota, ICMS.

3.9. CADASTRO DE CFOP

Deverá conter os CFOPs conforme item 2.9

3.10. CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES

Deverá conter as Notificações inseridas manualmente conforme item 2.10

3.11. CADASTRO DE QUESTIONAMENTOS

Deverá conter as Notificações de Questionamentos inseridas manualmente conforme item 2.11

3.12. CADASTRO DE GRUPOS DE CFOPs CONTRA-PARTIDA

Deverá conter os Grupos de CFOPs criados conforme item 2.12

3.13. CADASTRO DE VA TOTAL DO ESTADO SP

Deverá conter os dados de VA inseridos conforme item 2.13

3.14. CADASTRO DE REPASSE DE ICMS PARA PREFEITURA

Deverá conter os dados de repasse inseridos conforme item 2.14

4. FUNCIONALIDADES:

4.1. FUNCIONALIDADES AO USUÁRIO SERVIDOR DA PREFEITURA

4.1.1. UPLOAD: Fazer o upload, por meio da Área do Contador, de arquivos de GIA (.prf e/ou .mdb), SPED-EFD (.txt), NFe (.xml) e CTe (.xml), que cheguem através de pendrives ou correio eletrônico e seu vínculo



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

automático ao contador responsável.

4.1.2. Consulta GIA – upload: Deverá possibilitar consultas de Entregas e Omissões de arquivos de GIA no Sistema. Também deverá mostrar a situação de Entregas de GIAs no Sistema E-DIPAM. Deverá permitir a busca por IE, Razão Social.

4.1.3. GIA - Filtros: Deverá possibilitar consultas no Cadastro de GIAs, por meio dos seguintes filtros: Ano-base, CFOP, CNAE.

4.1.4. GIA – Resumo por CFOP: Deverá mostrar a partir dos arquivos de GIA os Resumos de Entradas e Saídas por CFOP, contendo as colunas: Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos

4.1.5. GIA - Fórmulas: Deverá possibilitar o cadastro manual de fórmulas a serem aplicadas nos lançamentos respectivos a cada CFOP's contendo no mínimo as seguintes informações: CFOP, Descrição do CFOP, mensagem para notificação, mensagem para alerta em tela, formula a ser aplicada para consistências dos valores lançados na CFOPs;

4.1.6. Consulta SPED-EFD – upload: Deverá possibilitar consultas de Entregas e Omissões de arquivos de SPED-EFD no Sistema. Deverá permitir a busca por IE, Razão Social.

4.1.7. SPED-EFD - CFOP: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD todos os CFOPs utilizados pelo Contribuinte, de Entradas e Saídas, com a totalização por CFOP, Descrição do CFOP, Integrante ou não do cálculo do VA, Valor Operação, Valor Base de Cálculo ICMS, Valor Base de Cálculo ICMS Outras UFs, Valor Redução Base de Cálculo ICMS, Valor ICMS, Valor ICMS Outras UFs, Valor Base ICMS-ST, Valor ICMS-ST, Valor IPI;

4.1.8. SPED-EFD – NFe: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD todas as NFe relacionadas a determinado CFOP, com os dados de Número da Nota, Número de Série, Data Emissão, Valor Total Nota, CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Abatimento, Valor Mercadoria Serviço, Frete, Seguro, Despesa Acessória, Base ICMS, Base ICMS ST, ICMS ST, IPI, PIS, COFINS, PIS ST, COFINS ST, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Emissão, Código Modelo, Modelo, Código Situação, Situação, Chave Nota, Data Entrada/Saída.

4.1.9. SPED-EFD – Resumo por CFOP: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD os Resumos de



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Entradas e Saídas por CFOP, contendo: CFOPs e as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo ICMS, ICMS, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos (“GIA da EFD”).

4.1.10. SPED-EFD – GIA x GIA da EFD - Deverá mostrar o comparativo entre a GIA e a “GIA da EFD”, por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo ICMS, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, e apontar as divergências entre eles.

4.1.11. SPED-EFD – CFOP x CST x Alíquota: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD a combinação CFOP x CST x Alíquota, os totais dos registros das operações: Total da Operação, Base de Cálculo ICMS, ICMS, Base de Cálculo ICMS ST, ICMS ST e IPI

4.1.12. SPED-EFD – CFOP x CST x Alíquota – todos: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD todos os registros na combinação CST x CFOP x Alíquota, identificando o número da NFe a ela correspondente.

4.1.13. SPED-EFD – Registros C: Deverá mostrar, para determinada NFe, a consulta aos registros C (C100, C190, C197) desta Nota no arquivo SPED-EFD.

4.1.14. SPED-EFD – Ajustes: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD os Códigos de Ajustes da Portaria Estadual CAT 66/2018.

4.1.15. SPED-EFD - frete: Deverá mostrar as empresas que prestaram serviços de transporte intermunicipal e o valor total do frete de cada prestador para determinado Contribuinte.

4.1.16. SIMPLES NACIONAL: Deverá mostrar, selecionado o Ano-base: IE, Razão Social, Valor Total de Saídas, Acréscimos, deduções, Rateios e VA, bem como o Total de Contribuintes e VA Total. Deverá permitir busca por IE ou Razão Social.

4.1.17. GRUPOS DE CONTRIBUINTES: Deverá possibilitar a criação de Grupos de Contribuintes, por Exercício e Tipo de Valor Adicionado (Preliminar ou Definitivo), permitindo a ordenação e seleção das empresas por critérios como Ranking, Valor Adicionado, CNAE, etc, para serem utilizados na geração de Relatórios.

4.1.18. GRUPOS DE CFOPs CONTRA-PARTIDA: Deverá possibilitar a criação de Grupos de CFOPs, onde possam ser reunidos CFOPs a critério do usuário servidor da Prefeitura, para análises e geração de



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

relatórios, conforme item 3.12.

4.1.19. NFe - filtros: Deverá possibilitar a consulta de NFe por meio de filtros dos elementos constantes na Nota: número da NFe, série, data da emissão, chave de acesso, IE do Emitente e Destinatário, CNPJ do Emitente e Destinatário, Razão Social do Emitente e Destinatário, Base de Cálculo do ICMS, ICMS, Base de Cálculo do ICMS ST, Valor do ICMS ST, Valor Total dos Produtos, Valor do frete, Valor do seguro, Valor Total dos Descontos, Outras Despesas Acessórias, Valor Total do IPI, Valor do PIS, Valor COFINS, Valor Total da Nota

4.1.20. NFe – consulta: Deverá possibilitar a consulta dos dados da NFe: número, série, operação (entrada/saída), chave acesso, dados do transportador, dados dos produtos/serviços, Informações Adicionais/Complementares.

4.1.21. Download: disponibilizar ao Contador documentos para download em formato PDF.

4.2. FUNCIONALIDADES AO CONTADOR, POR MEIO DA ÁREA DO CONTADOR:

4.2.1. UPLOAD - Permitir que o contador faça upload, através da Área do Contador, de Arquivos de GIA (.mdb e/ou .prf), SPED-EFD (.txt), NFe (.xml) e CTe (.xml), devendo possibilitar o envio em lote;

4.2.2. Vínculo - Carregar e consistir as informações contidas no arquivo, identificando a empresa constante no arquivo e realizar o vínculo automático com o contador responsável pelo envio;

4.2.3. Protocolo - Comprovar o recebimento do arquivo através da geração/impressão de um protocolo de recebimento, detalhando o responsável pelo envio, IP origem, chave de autenticação, identificação da(s) empresa(s) e referência (Ano/mês) do arquivo enviado.

4.2.4. Notas Fiscais – digitação: Permitir que o Contador e Servidor realizem a digitação das notas fiscais emitidas manualmente através talões e também o envio de arquivos .xml de notas eletrônicas dos produtores agropecuários, em lote;

4.2.5. Cadastro Compradores - Realizar o cadastrado automático dos compradores, através do arquivo .xml da Nota, caso o comprador não conste no Sistema;

4.2.6. Produtor - Gerar, para cada produtor, os totais referentes à DIPAM-A, DIPAM-B e DEFIS e totalizar



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

o valor das compras realizadas pelas pessoas jurídicas responsáveis pela declaração em rateios, realizando ainda o cruzamento do total de rateio apurado com o declarado pelo comprador ;

4.2.7. Alteração de dados - Permitir que o Contador realize alteração dos dados cadastrais das empresas que estão sob sua responsabilidade/vinculadas e que os dados sejam submetidos à fiscalização, que poderá visualizar todos os campos alterados pelo contador e autorizar ou recusar as alterações. As alterações serão efetivadas no cadastro da empresa somente após a autorização da Fiscalização;

4.2.8. GIA da EFD: Consulta à GIA da EFD - Resumos de Entradas e Saídas por CFOP e Informações para a DIPAM B (SPDIPAM), que deverá ser gerada através do arquivo SPED-EFD (Portaria CAT 66/2018).

4.2.9. Dados SPED-EFD: Consulta aos dados do SPED-EFD: CNPJ, IE, Razão Social, Ano/Mês, Tipo de Arquivo (Normal ou Substitutiva e Versão do SPED)

4.2.10. GIA x GIA da EFD: Consulta ao comparativo entre GIA e GIA da EFD – por CFOPs de Entradas e Saídas, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não Tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído, Outros Impostos, Acréscimos, Deduções, Rateios.

4.2.11. SPED-EFD – CFOP: Consulta a todos os CFOPs utilizados, de Entradas e Saídas, Descrição do CFOP, Incidência/cômputo no Valor Adicionado, Valor Operação, Valor Base ICMS, Valor Base ICMS outras UFs, Valor Redução Base ICMS, Valor ICMS, Valor ICMS outras UFs, Valor Base ICMS-ST, Valor ICMS-ST, Valor IPI.

4.2.12. SPED-EFD – NFe: Consulta a partir do arquivo de SPED-EFD, de todas as NFe relacionadas a determinado CFOP, com os dados de: Número da Nota, Número de Série, Data Emissão, Valor Total Nota, CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Abatimento, Valor Mercadoria Serviço, Frete, Seguro, Despesa Acessória, Base ICMS, Base ICMS ST, ICMS ST, IPI, PIS, COFINS, PIS ST, COFINS ST, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Emissão, Código Modelo, Modelo, Código Situação, Situação, Chave Nota, Data Entrada/Saída.

4.2.13. SPED-EFD – energia e gás: Consulta a partir do arquivo de SPED-EFD, dos dados de NFe/Conta de energia elétrica e gás, Número da NFe, Número de Série, Data Emissão, Valor, CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Total Fornecido, Total Não Tributado, Total Terceiro, Despesa Acessória, Base ICMS, ICMS, Base ICMS ST, ICMS ST, PIS, COFINS, Código Tipo Ligação, Código Grupo Tensão, Código Informação Complementar, Código participante, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Código Modelo,



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Modelo, Código Situação, Situação, Subsérie, Código Consumo, Data Entrada/Saída.

4.2.14. SPED-EFD – CTe: Consulta a partir do arquivo de SPED-EFD, dos dados de CTe, com Número CTe, Série, Data Emissão, Valor, CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Desconto, frete, serviço, base ICMS, ICMS, Não tributado, Código Inform. Complementar, Código conta analítica, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Emissão, Código Situação, Situação, Código Modelo, Modelo, CTeTipo, Código participante, Operação, Emissão, Subsérie, Número chave.

4.2.15. SPED-EFD – comunicação: Consulta, à partir do arquivo de SPED-EFD, dos dados de NFe de comunicação, Número da NFe, Número de Série, Data Emissão, Valor, CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Total prestado, Total Não Tributado, Total Terceiro, Despesa Acessória, Base ICMS, ICMS, Código Informação Complementar, PIS, COFINS, Código Conta Analítica, Código Tipo Assinante.

4.2.16. SPED-EFD – Registros C: Deverá mostrar, para determinada NFe, a consulta aos registros (C100, C190, C197) desta Nota no arquivo SPED_EFD.

4.2.17. Download: O Sistema deverá disponibilizar ao Contador para download os arquivos a ele vinculados: GIAs (.prf) e (.mdb), SPED-EFD (.txt).

5. RELATÓRIOS

O Sistema deverá gerar os seguintes RELATÓRIOS:

5.1. RELATÓRIOS DO CADASTRO DE CONTRIBUINTES:

(Base de dados: arquivo do Cadastro de Contribuintes fornecido pela Sefaz-SP)

5.1.1. Relatório de Contribuintes contendo: IE, CNPJ, Razão Social, endereço, número, complemento, bairro, CEP, município, Data de início da atividade, CNAE, Código Município DIPAM, Regime Atual, Data Início Regime Atual.

5.1.2 Relatório Individualizado contendo: IE, CNPJ, Razão Social, endereço, número, complemento, bairro, CEP, município, Data de início da atividade, CNAE, Código Município, Regime Atual, Data Início Regime Atual.

5.1.3. Relatório Geral contendo o número de empresas em cada regime no Cadastro da Sefaz-SP:

(2) - Normal/RP-A



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

(9) - Dispensado de entrega de GIA – obrigatório mês 12

(N) - Simples Nacional

(P) - Produtor Rural

5.2. RELATÓRIOS DO CADASTRO DE VA PRELIMINAR E VA DEFINITIVO DAS EMPRESAS

(Base de dados: arquivos de VA Preliminar e/ou VA Definitivo por empresa fornecido pela Sefaz-SP)

5.2.1 Relatório **Individualizado** do VA Preliminar ou VA Definitivo, contendo: IE, Razão Social, Tipo de Documento, Protocolo e VA.

5.2.2. Relatório **Geral** do VA Definitivo e/ou Preliminar, contendo: Ano-base, IE, Razão Social, Tipo de Documento, VA

5.2.3. Relatório do VA totalizado por Seção de CNAE (Seção de CNAE: A, B, C, etc.).

5.2.4. Relatório do VA totalizado por Regime:

(2) - Normal/RPA

(9) - Dispensado de entrega de GIA – obrigatório mês 12

(N) - Simples Nacional

(P) - Produtor Rural.

5.2.5. Relatório de representatividade do repasse do ICMS dos 500 maiores Contribuintes em função do VA gerado. Deverá mostrar o VA do Ab (X), VA do Ab (X+1), o Índice de Participação individual de cada empresa apurado no Ano (X+2), o repasse (ou projeção de repasse) de ICMS no ano (X+3) e sua representatividade em relação ao repasse total.

5.3. RELATÓRIOS DE GIAs

(Base de dados: arquivos .mdb e .prf de GIA)

5.3.1. Relatório **Individualizado**, totalizados os dados anuais, agrupado por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, Ajustes de DIPAM e VA apurado (Resumo Anual).

Este mesmo Relatório deverá mostrar as entregas de GIA e SPED-EFD para o Sistema, e as entregas de GIAs para a Sefaz-SP no Sistema E-DIPAM



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.3.2. Relatório Individualizado, por mês e por CFOP, nesta ordem (Relatório agrupado por mês), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos, com apresentação do Saldo mensal, Ajuste de DIPAM mensal e VA apurado.

5.3.3. Relatório Individualizado, por CFOP e por mês, nesta ordem (Relatório agrupado por CFOP), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos

5.3.4. Relatório Individualizado, filtrado por CFOP, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos da GIA, mês a mês.

5.3.5. Relatório Individualizado, de Grupos de CFOPs Contra-partida, que apresente o Grupo e o Valor Contábil, mês a mês. O Sistema deverá mostrar todos os CFOPs do Grupo quando houver pelo menos 1 CFOP do Grupo com valor. Se todos os CFOPs de determinado Grupo não contiverem valores não é necessário mostrar este Grupo.

5.3.6. Relatório Individualizado, que apresente valores totais de Entradas e Saídas integrantes do cálculo do VA, Ajustes de DIPAM e DIPAM para o município do declarante, mês a mês.

5.3.7. Relatório Individualizado, de estimativa do VA do ano corrente, pelo índice de crescimento mensal do exercício anterior

5.3.8. Relatório Individualizado, das ocorrências mensais da Apuração do ICMS, totalizados por Subitens (estornos de crédito, estornos de débito, outros débitos, outros créditos, etc).

5.3.9. Relatório Individualizado, por CFOP, por mês, contendo o Valor Contábil.

5.3.10. Relatório Individualizado, comparativo entre Resumos Anuais de 2 anos-base, contendo: CFOP, Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras.

5.3.11. Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, de Apuração do ICMS, contendo IE, Razão Social, débitos, créditos, estornos e ICMS da ficha Apuração do ICMS da GIA.

5.3.12. Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes, filtrado por CFOP**, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, mês a mês.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.3.13. Relatório Individualizado ou por **Grupo de Contribuintes**, de Omissão na entrega de GIA para o Sistema.

5.4. RELATÓRIOS DO SPED–EFD

(Base de dados: arquivos .txt do SPED-EFD)

5.4.1. Relatório Individualizado, totalizados os dados anuais, agrupado por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, Ajustes de DIPAM e VA apurado (Resumo Anual)

5.4.2. Relatório Individualizado, por mês e por CFOP, nesta ordem (Relatório agrupado por mês), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos, com apresentação do Saldo mensal, Ajuste de DIPAM mensal e VA apurado.

5.4.3. Relatório Individualizado, por CFOP e por mês, nesta ordem (Relatório agrupado por CFOP), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos.

5.4.4. Relatório Individualizado, filtrado por CFOP, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, mês a mês.

5.4.5. Relatório Individualizado, de Grupos de CFOPs Contra-Partida, que apresente o Grupo de CFOPs e o Valor Contábil, mês a mês. O Sistema deverá mostrar todos os CFOPs do Grupo, mesmo que não contenham valores. Se todos os CFOPs de determinado Grupo não contiverem valores não é necessário mostrar este Grupo

5.4.6. Relatório Individualizado, que apresente valores totais de Entradas e Saídas integrantes do cálculo do VA, Ajustes de DIPAM e DIPAM para o município do declarante, mês a mês.

5.4.7. Relatório Individualizado, de estimativa do VA do ano corrente, pelo índice de crescimento mensal do exercício anterior.

5.4.8. Relatório Individualizado, das ocorrências mensais da Apuração do ICMS, totalizados por Subitens (estornos de crédito, estornos de débito, outros débitos, outros créditos, etc).



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.4.9. Relatório **Individualizado**, por CFOP, por mês, contendo o Valor Contábil

5.4.10. Relatório **Individualizado**, comparativo entre Resumos Anuais de 2 anos-base, contendo: CFOP, Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas e Outras

5.4.11. Relatório **Geral** ou por **Grupo de Contribuintes**, da Apuração do ICMS, contendo IE, CNPJ, Razão Social, CNAE, débitos, créditos, estornos e ICMS.

5.4.12. Relatório **Geral** ou por **Grupo de Contribuintes**, filtrado por CFOP, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, mês a mês.

5.4.13. Relatório **Individualizado** ou por **Grupo de Contribuintes**, de Omissão na entrega do SPED-EFD para o Sistema.

5.4.14. Relatório **Individualizado**, contendo os prestadores de serviços de transporte intermunicipal, os municípios e o valor total do início do frete de cada deles.

5.5. RELATÓRIOS DO E-DIPAM

(Base de dados: importação de dados do Sistema E-DIPAM)

5.5.1. Relatório **Individualizado**, totalizados os dados anuais, agrupado por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, Ajustes de DIPAM e VA apurado (Resumo Anual).

5.5.2. Relatório **Individualizado**, por mês e por CFOP, nesta ordem (Relatório agrupado por mês), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, com apresentação do Saldo mensal, Ajuste de DIPAM mensal e VA apurado.

5.5.3. Relatório **Individualizado**, por CFOP e por mês, nesta ordem (Relatório agrupado por CFOP), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras.

5.5.4. Relatório **Individualizado**, filtrado por CFOP, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, outras, mês a mês.

5.5.5. Relatório **Individualizado**, de Grupos de CFOPs Contra-partida, que apresente o Grupo de CFOPs e o Valor Contábil, mês a mês. O Sistema deverá mostrar todos os CFOPs do Grupos, mesmo que não contenham



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

valores. Se todos os CFOPs de determinado Grupo não contiverem valores não é necessário mostrar este Grupo

5.5.6. Relatório Individualizado, que apresente valores totais de Entradas e Saídas integrantes do cálculo do VA, Ajustes de DIPAM e DIPAM para o município do declarante, mês a mês.

5.5.7. Relatório Individualizado, por CFOP, por mês, contendo o Valor Contábil VC Mensal.

5.5.8. Relatório Individualizado, comparativo entre Resumos Anuais de 2 anos-base, contendo: CFOP, Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras,

5.5.9. Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, filtrado por CFOP, apresentando as colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, mês a mês.

5.5.10. Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, ou Individualizado, de Inadimplência na entrega de GIA na Sefaz-SP, informado pelo Sistema E-DIPAM.

5.5.11. Relatório Geral, ou por **Grupo de Contribuintes**, que apresente valores totais de Entradas e Saídas integrantes do cálculo do VA, mês a mês, apenas dos Contribuintes que apresentem as seguintes situações, individualmente ou em conjunto:

- a) GIAs Omissas;
- b) GIAs Zeradas
- c) GIAs com saldo negativo entre Entradas e Saídas.

Havendo no mínimo uma destas situações, o Sistema deverá apresentar os 12 meses do ano-base selecionado, destacando por meio de cores os meses que apresentam estas situações.

5.6. RELATÓRIOS DO SIMPLES NACIONAL

(Base de dados: PGDAS/DEFIS)

5.6.1. Relatório Geral, do VA do Simples Nacional, apresentando os dados de IE, CNPJ, Razão Social, Valor das Operações/Prestações, Acréscimos, deduções, Subtotal, Rateio e Valor Adicionado.

5.6.2. Relatório Geral, com opção de separar por Seção de CNAE, do VA do Simples Nacional

5.6.3. Relatório do VA do Simples Nacional totalizado por Seção de CNAE (Seção de CNAE: A, B, C, etc.).



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.6.4. Relatório Geral ou Individualizado, da inadimplência na entrega da PGDAS-D à Receita Federal do Brasil.

5.6.5. Relatório Geral, referente ao VA do Simples Nacional do município, proveniente de declaração de contribuinte de outro município.

5.7. RELATÓRIOS DAS NFe

(Base de dados: arquivos .xml de NFe)

5.7.1. Relatório referente às notas importadas, apresentando os dados de data de emissão, número da nota, série, valor da nota, IE Emitente, Razão Social Emitente, IE Destinatário, Razão Social Destinatário, Base de Cálculo ICMS, Valor ICMS, Base de Calculo ICMS ST, Valor ICMS ST, valor total dos produtos, valor total da Nota.

5.7.2. Relatório individualizado de NFe, contendo: produto/serviço, CFOP, Base de Cálculo ICMS, Base de Cálculo ICMS ST, ICMS ST ou parcela do ICMS ST, IPI

5.8. RELATÓRIOS DOS CTe

(Base de dados: arquivos .xml de CTe)

5.8.1. Relatório Individualizado, analítico, dos CTe emitidos, contendo: Número do Cte, Série, data da emissão, IE, Razão Social do transportador, Remetente, Destinatário, Valor do serviço, Origem da prestação, Destino da prestação.

5.8.2. Relatório Individualizado, sintético, dos CTe emitidos, contendo: IE, Razão Social, Município de origem do frete e Valor total mensal do frete

5.9. RELATÓRIOS DE CONFRONTO ENTRE AS DIFERENTES BASE DE DADOS

5.9.1 Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, de confronto das empresas, entre anos-base iguais ou distintos: VA Preliminar ou VA Definitivo fornecido pela Sefaz-SP x VA da GIAS ou Simples Nacional apurado pelo Sistema, com opção de filtro por Regime de Apuração (RPA, Simples Nacional, Produtor Rural).

5.9.2 Relatório Geral ou por **Grupo de Contribuintes**, de confronto das empresas, entre anos-base iguais ou



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

distintos: VA Preliminar ou VA Definitivo fornecido pela Sefaz-SP x VA apurado pelo E-DIPAM, com opção de filtro por Regime de Apuração (RPA, Simples Nacional, Produtor Rural).

5.9.3. Relatório de confronto Individualizado: GIA x “GIA da EFD”, valor total anual, por CFOPs, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos. O Sistema deverá destacar divergências entre GIA e “GIA da EFD” por meio de cores distintas.

5.9.4. Relatório de confronto Individualizado: GIA e da “GIA da EFD”, por mês, por CFOPs, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos. O Sistema deverá destacar divergências entre GIA e “GIA da EFD” por meio de cores distintas.

6. NOTIFICAÇÕES

6.1. Notificação para o e-mail cadastrado, solicitando o envio das GIAs dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviada de forma individual ou em lote.

6.2. Notificação para o e-mail cadastrado, solicitando o envio do SPED FISCAL-EFD dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviada de forma individual ou em lote.

6.3. Notificação por Contribuinte conforme Cadastro de Notificações e Questionamentos.

7. GRÁFICOS

7.1. Gráfico da representatividade do VA de cada Seção da CNAE

7.2. Gráfico da representatividade do VA de cada regime de apuração

7.3. Gráfico por Contribuinte de Movimentação Mensal (Entrada/Saída)

7.4. Gráfico de variação anual do VA total do Estado SP e VA total do Município.

7.5. Gráfico da representatividade do VA dos maiores Contribuintes do Município.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

8. APLICATIVO PARA SMARTPHONE

Disponibilizar aplicativo para smartphone, nas versões *Android* e *iOS*, que deverão ser baixados e instalados diretamente das respectivas lojas, que deverá permitir consultas a dados públicos e restritos, conforme segue:

8.1. Dados públicos:

8.1.1 Os dados públicos poderão ser consultados sem registro do celular no sistema permitindo, no mínimo, as seguintes consultas:

8.1.2. Consulta do IPM Provisório e Definitivo de todos os municípios do Estado, detalhando o VA e demais fatores componentes do Índice, com os respectivos valores.

8.1.3. Consulta de previsão de repasses semanais de ICMS para o município;

8.1.4. Consulta dos repasses semanais e totais mensais de ICMS para o município, do ano atual e dos dois anos anteriores, apresentando o valor correspondente a cada fator de composição do IPM, inclusive com visualização gráfica;

8.1.5. Consulta ao ranking de posicionamento do município em relação aos demais municípios do Estado pelo IPM e VA, dos últimos 3 anos com VA provisório ou definitivo publicado;

8.1.6. Consulta comparativa dos repasses mensais nos últimos 3 anos e demonstrativo gráfico comparativo entre os totais anuais;

8.1.7. Consulta aos dados da evolução do VA nos últimos 5 anos, com posição no ranking anual e gráfico comparativo do total anual;

8.2. Dados restritos

8.2.1. Os dados restritos somente poderão ser consultados por usuários cadastrados no sistema, mediante o registro do aparelho celular no sistema, através de leitura de QRCode, identificando o Número de série, modelo de aparelho, sistema operacional e usuário, permitindo no mínimo, as seguintes consultas:

8.2.2. Consulta de dados cadastrais das empresas que geraram VA, com CNPJ, IE, razão social, telefone, e-mail, contato, endereço completo, Data de abertura, CNAE, data de encerramento, zona fiscal e natureza jurídica, se houver;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

8.2.3. Consulta de entregas mensais de arquivos de GIA, SPED-EFD para a Prefeitura, do ano atual e 3 anos anteriores e das entregas de arquivos através do sistema E-DIPAM e cadastro anual da SEFAZ/SP;

8.2.4. Consulta do VA apurado pelas GIAs, do ano atual e anterior, apresentando o resumo das entregas de GIA e SPED-EFD realizadas para Prefeitura com os totais mensais e anual de Entradas, Saídas, Acréscimos, Deduções e rateio para o município.

8.2.5. Consulta do VA Preliminar e Definitivo, com total geral anual e total anual por GIA, Simples Nacional e Produtor, do ano atual e dois anos anteriores;

8.2.6. Permitir o bloqueio do aparelho celular credenciado para uso da área restrita

3.1.3. Local e horário da entrega do material:

Prefeitura Municipal, das 08:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00.

3.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

Esse cronograma é construído na seguinte sequência lógica de trabalho:

ETAPAS	MÊS
Implantação do Sistema	1º.
Capacitação de servidores	1º.
Migração de dados	1º.

3.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

3.3. 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 do Aviso de Contratação direta no Termo de Referência e/ou na proposta do Contratado.

CLÁUSULA QUARTA

SUBCONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA

PREÇO

5.1. Perfazendo o valor total de R\$ (...), conforme os itens abaixo:

XX

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado poderá sofrer variação a depender do cumprimento do objeto ou do respectivo fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA

PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

6.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) pela tesouraria do CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da(s) emissão(ões) do(s) Atestado(s) de Recebimento Definitivo, mediante depósito(s) em conta corrente em nome da CONTRATADA, desde que a(s) correspondente(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) tenha(m) sido emitida(s) sem incorreções.

6.3. Não será iniciada a contagem de prazo para pagamento, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades.

6.4. Caso a CONTRATADA não apresente a correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

6.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no CONTRATANTE.

6.6. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

6.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro rata tempore*”, em relação ao atraso verificado.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

CLÁUSULA SÉTIMA

REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente **contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado**, em 23/05/2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. 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;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Assessoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. No caso de serviços com dedicação de mão de obra, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, sempre que solicitado, até o prazo de trinta dias, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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;
- 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.

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

- i) 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);



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ii) 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);

iii) 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).

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 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.

(3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. 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)

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

12.4.1. 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)

12.4.2. 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).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- 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.

12.7. 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).

12.8. 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)

12.9. 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), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que poderá a sua Administração, providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato ou extinguir o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.7. 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.

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

13.7.2. 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.

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

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

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. 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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- I) **Código da Ficha: 36**
II) **Gestão/Unidade: Órgão: 02 PREFEITURA**
Unidade: 02 SECRETARIA DO EXECUTIVO
III) **Fonte de Recursos: Tesouro**
IV) **Elemento de Despesa: 04.122.0004.2005.00003.3.90.39.00**
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

ALTERAÇÕES

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

16.2. 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, ressalvado o valor de até 50% (cinquenta por cento) em caso de reforma de edifício ou de equipamento. (art. 125)

16.3. 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 SÉTIMA

PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento nos meios previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual (comum) da Comarca do município Lucélia, estado de São Paulo, 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 INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Município de Inúbia Paulista, XX de XXXX de 2024.

JOÃO SOARES DOS SANTOS

CONTRATANTE

Sr. Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Sócio Proprietário

XXXXXXXXXX

Testemunhas

Fiscal do contrato

Gestor do contrato



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO LC 01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO Conforme as Instruções nº 01/2020 Área Municipal do TCESP.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CONTRATADO: XXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XX/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), EM MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS PARA ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DOS VALORES QUE COMPÕEM O ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO PRODUTO DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO DESTA MUNICIPALIDADE, INTEGRADO COM APLICATIVO MOBILE PARA ANDROID E IOS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO.

ADVOGADO: XXXXXX

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Inúbia Paulista, XX de XXXX de 2024.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: XXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Conforme as Instruções nº 01/2020 Área Municipal do TCE-SP.

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ Nº: **44.919.611/0001-03**

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ Nº: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **XX/2024**

DATA DA ASSINATURA: **XX/XX/2024**

VIGÊNCIA: **XX/XX/2024**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), EM MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS PARA ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DOS VALORES QUE COMPÕEM O ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO PRODUTO DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO DESTA MUNICIPALIDADE, INTEGRADO COM APLICATIVO MOBILE PARA ANDROID E IOS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO.**

VALOR (R\$): R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício
- d) Financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- e) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- f) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Inúbia Paulista, XX de XXXX de 2024.

João Soares dos Santos
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO VI- PROVA DE CONCEITO LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

Item	Descrição	Atende	Não atende
ROTINAS DE SEGURANÇA -_AO USUÁRIO SERVIDOR DA PREFEITURA			
1	O Sistema deverá possibilitar ao usuário servidor da Prefeitura efetuar o seu cadastro, com os dados de CPF, Nome completo, e-mail para acesso por meio de login e senha. Definir um servidor da PREFEITURA como supervisor para liberar o cadastro.		
ROTINAS DE SEGURANÇA -AO USUÁRIO CONTADOR/REPRESENTANTE DA EMPRESA			
2	O Sistema deverá possibilitar ao usuário Contador/Representante da empresa, efetuar seu cadastro e geração de sua Área do Contador , através da Internet.		
3	Permitir acesso ao Sistema através dos navegadores de Internet Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões sem instalação de aplicativo complementar utilizando protocolo https.		
4	Permitir o cadastro do Escritório de Contabilidade como pessoa jurídica ou o cadastro do Contador pessoa física, com CNPJ ou CPF, Razão Social, CEP, Tipo Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, Telefone, Pessoa Contato, e-mail. Deve possuir recurso para realizar pesquisa do CNPJ e CEP com preenchimento automático dos dados.		
5	Enviar uma senha provisória para o e-mail cadastrado para acesso inicial e solicitar a troca no primeiro acesso.		
6	Solicitar CNPJ ou CPF, conforme cadastramento e senha para acesso à Área do Contador.		
IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS E INSERÇÃO DE DADOS PARA A FORMAÇÃO DE CADASTROS			
7	CONTRIBUINTES DO ICMS DO MUNICÍPIO Importar e processar arquivo de Cadastro dos Contribuintes do ICMS do Município fornecido da Sefaz-SP, no formato .txt. O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão.		
8	CONTRIBUINTES DO ICMS DO MUNICÍPIO O Sistema deve permitir a alteração ou complementação dos dados cadastrais dos Contribuintes importados, mantendo a originalidade dos dados importados do arquivo da Sefaz-SP		
9	CONTRIBUINTES DO ICMS DO MUNICÍPIO As alterações realizadas devem gerar log com o registro dos campos alterados, informação anterior, nova informação, data e hora da alteração e login do usuário responsável;		
10	CONTRIBUINTES DO ICMS DO MUNICÍPIO O Sistema deve permitir impressão de relatório do log das alterações realizadas.		



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

11	VA PRELIMINAR E VA DEFINITIVO DAS EMPRESAS Importar e processar os arquivos de VA Preliminar e VA Definitivo fornecido da Sefaz-SP, no formato .txt. O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão, apresentando a quantidade de registros de VA's importados.		
12	GIAs Importar e processar os arquivos de GIAs no formato .mdb ou .prf. O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão.		
13	SPED-EFD Importar e processar os arquivos de SPED-EFD no formato .txt. O Sistema deverá exibir o progresso do processo de importação desde o início até a sua conclusão.		
14	E-DIPAM Importar e processar em lote, de forma automática, os dados disponibilizados no "Sistema E-DIPAM" da Sefaz-SP, acessado pelo usuário servidor da Prefeitura por meio de seu login e senha (para a POC será fornecido um rol de 100 IE's para a importação).		
15	SIMPLES NACIONAL - PGDAS-D e DEFIS Importar e processar arquivos de dados dos Contribuintes do Município, enquadrados no Regime Simples Nacional - PGDAS-D e DEFIS - no formato .txt disponibilizado pela RFB.		
16	NFe ENTRADAS/SAÍDA Importar e processar em lote arquivos de NFe de Entradas e Saídas dos Contribuintes do ICMS, no formato .xml.		
17	CFOP Deverá conter todos os CFOPs válidos constantes no RICMS-SP, informando: Tipo (Entrada/Saída), Integrante do Cálculo do VA (Sim/Não), Descrição.		
18	NOTIFICAÇÕES Deverá realizar a emissão, individual ou em grupo de notificação para entrega de arquivos de GIA e SPED-EFD, contendo os meses não entregues. Permitir que a notificação seja enviada para o e-mail do contador e ou da empresa, em arquivo do tipo "PDF". .		
19	GRUPOS DE CFOPs CONTRA-PARTIDA Deverá conter campos para inserção manual de dados: Título identificador do grupo, Descrição sucinta da contra-partida, CFOPs a escolha do usuário, Descrição dos CFOPs.		
CADASTROS			
20	CADASTRO DE CONTRIBUINTES Deverá conter: IE, Razão Social, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP, Município, Data de início da atividade, CNPJ, CNAE, Regime atual, e demais dados inseridos manualmente ou importados conforme item 2.1 do Apêndice 1		
21	CADASTRO DE NFe Deverá conter, no mínimo: número da NFe, série, data da emissão, chave de acesso, IE do Emitente e Destinatário, CNPJ do Emitente e Destinatário, Razão Social do Emitente e Destinatário, Base de Cálculo do ICMS, ICMS, Base de Cálculo do ICMS ST, Valor do		



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

	ICMS ST, Valor Total dos Produtos, Valor do frete, Valor do seguro, Valor Total dos Descontos, Outras Despesas Acessórias, Valor Total do IPI, Valor do PIS, Valor COFINS, Valor Total da Nota.		
22	CADASTRO DE GRUPOS DE CFOPs CONTRA-PARTIDA Deverá conter os Grupos de CFOPs criados conforme item 2.12 do Apêndice 1		
FUNCIONALIDADES AO USUÁRIO SERVIDOR DA PREFEITURA			
23	UPLOAD: Fazer o upload, por meio da Área do Contador, de arquivos de GIA (.prf e/ou .mdb), SPED-EFD (.txt), NFe (.xml) e CTe (.xml), que cheguem através de pendrives ou correio eletrônico e seu vínculo automático ao contador responsável.		
24	Consulta GIA – upload: Deverá possibilitar consultas de Entregas e Omissões de arquivos de GIA no Sistema. Também deverá mostrar a situação de Entregas de GIAs no Sistema E-DIPAM. Deverá permitir a busca por IE, Razão Social.		
25	GIA - Filtros: Deverá possibilitar consultas no Cadastro de GIAs, por meio dos seguintes filtros: Ano-base, CFOP, CNAE.		
26	GIA – Resumo por CFOP: Deverá mostrar a partir dos arquivos de GIA os Resumos de Entradas e Saídas por CFOP, contendo as colunas: Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos		
27	SPED-EFD - CFOP: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD todos os CFOPs utilizados pelo Contribuinte, de Entradas e Saídas, com a totalização por CFOP, Descrição do CFOP, Integrante ou não do cálculo do VA, Valor Operação, Valor Base de Cálculo ICMS, Valor Base de Cálculo ICMS Outras UFs, Valor Redução Base de Cálculo ICMS, Valor ICMS, Valor ICMS Outras UFs, Valor Base ICMS-ST, Valor ICMS-ST, Valor IPI		
28	SPED-EFD – NFe: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD todas as NFe relacionadas a determinado CFOP, com os dados de Número da Nota, Número de Série, Data Emissão, Valor Total Nota, CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Abatimento, Valor Mercadoria Serviço, Frete, Seguro, Despesa Acessória, Base ICMS, Base ICMS ST, ICMS ST, IPI, PIS, COFINS, PIS ST, COFINS ST, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Emissão, Código Modelo, Modelo, Código Situação, Situação, Chave Nota, Data Entrada/Saída.		
29	SPED-EFD – GIA x “GIA da EFD” - Deverá mostrar o comparativo entre a GIA e a “GIA da EFD”, por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo ICMS, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, e apontar as divergências entre eles.		
30	SPED-EFD – CFOP x CST x Alíquota – todos: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-EFD todos os registros na combinação CST x CFOP x Alíquota, identificando o número da NFe a ela correspondente.		
31	SPED-EFD - frete: Deverá mostrar as empresas que prestaram serviços de transporte intermunicipal e o valor total do frete de cada prestador para determinado Contribuinte.		



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

32	GRUPOS DE CONTRIBUINTES: Deverá possibilitar a criação de Grupos de Contribuintes, por Exercício e Tipo de Valor Adicionado (Preliminar ou Definitivo), permitindo a ordenação e seleção das empresas por critérios como Ranking, Valor Adicionado, CNAE, etc, para serem utilizados na geração de Relatórios.		
FUNCIONALIDADES AO CONTADOR, POR MEIO DA ÁREA DO CONTADOR			
33	UPLOAD - Permitir que o contador faça upload, através da Área do Contador, de Arquivos de GIA (.mdb e/ou .prf), SPED-EFD (.txt), NFe (.xml) e CTe (.xml), devendo possibilitar e envio em lote		
34	Vínculo - Carregar e consistir as informações contidas no arquivo, identificando a empresa constante no arquivo e realizar o vínculo automático com o contador responsável pelo envio		
35	GIA da EFD: Consulta à GIA da EFD - Resumos de Entradas e Saídas por CFOP e Informações para a DIPAM B (SPDIPAM), que deverá ser gerada através do arquivo SPED-EFD (Portaria CAT 66/2018)		
36	GIA x GIA da EFD: Consulta ao comparativo entre GIA e "GIA da EFD – por CFOPs de Entradas e Saídas, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não Tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído, Outros Impostos, Acréscimos, Deduções, Rateios.		
37	SPED-EFD – CFOP: Consulta a todos os CFOPs utilizados, de Entradas e Saídas, Descrição do CFOP, Incidência/cômputo no Valor Adicionado, Valor Operação, Valor Base ICMS, Valor Base ICMS outras UFs, Valor Redução Base ICMS, Valor ICMS, Valor ICMS outras UFs, Valor Base ICMS-ST, Valor ICMS-ST, Valor IPI		
38	SPED-EFD – NFe: Consulta a partir do arquivo de SPED-EFD, de todas as NFe relacionadas a determinado CFOP, com os dados de: Número da Nota, Número de Série, Data Emissão, Valor Total Nota, CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Abatimento, Valor Mercadoria Serviço, Frete, Seguro, Despesa Acessória, Base ICMS, Base ICMS ST, ICMS ST, IPI, PIS, COFINS, PIS ST, COFINS ST, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Emissão, Código Modelo, Modelo, Código Situação, Situação, Chave Nota, Data Entrada/Saída.		
39	SPED-EFD – energia e gás: Consulta a partir do arquivo de SPED-EFD, dos dados de NFe/Conta de energia elétrica e gás, Número da NFe, Número de Série, Data Emissão, Valor, CNPJ, IE, Razão Social, Desconto, Total Fornecido, Total Não Tributado, Total Terceiro, Despesa Acessória, Base ICMS, ICMS, Base ICMS ST, ICMS ST, PIS, COFINS, Código Tipo Ligação, Código Grupo Tensão, Código Informação Complementar, Código participante, Indicador Operação, Operação, Indicado Emitente, Código Modelo, Modelo, Código Situação, Situação, Subsérie, Código Consumo, Data Entrada/Saída		
40	SPED-EFD – Registros C: Deverá mostrar, para determinada NFe, a consulta aos registros (C100, C190, C197) desta Nota no arquivo SPED_EFD		
RELATÓRIOS DO CADASTRO DE CONTRIBUINTES: (Base de dados: arquivo do Cadastro de Contribuintes fornecido pela Sefaz-SP)			



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

41	Relatório Individualizado contendo: IE, CNPJ, Razão Social, endereço, número, complemento, bairro, CEP, município, Data de início da atividade, CNAE, Código Município, Regime Atual, Data Início Regime Atual.		
42	Relatório Geral contendo o número de empresas em cada regime no Cadastro da Sefaz-SP: (2) - Normal/RP-A (9) - Dispensado de entrega de GIA – obrigatório mês 12 (N) - Simples Nacional (P) - Produtor Rural		
RELATÓRIOS DO CADASTRO DE VA PRELIMINAR E VA DEFINITIVO DAS EMPRESAS (Base de dados: arquivos de VA Preliminar e/ou VA Definitivo por empresa fornecido pela Sefaz-SP)			
43	Relatório do VA totalizado por Seção de CNAE (Seção de CNAE: A, B, C, etc.).		
44	Relatório do VA totalizado por Regime: (2) - Normal/RPA (9) - Dispensado de entrega de GIA – obrigatório mês 12 (N) - Simples Nacional (P) - Produtor Rural.		
RELATÓRIOS DE GIAs (Base de dados: arquivos .prf de GIA)			
45	Relatório Individualizado , totalizados os dados anuais, agrupado por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, Ajustes de DIPAM e VA apurado (Resumo Anual). Este mesmo Relatório deverá mostrar as entregas de GIA e SPED-EFD para o Sistema, e as entregas de GIAs para a Sefaz-SP no Sistema E-DIPAM		
46	Relatório Individualizado , por mês e por CFOP, nesta ordem (Relatório agrupado por mês), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos, com apresentação do Saldo mensal, Ajuste de DIPAM mensal e VA apurado.		
47	Relatório Individualizado , por CFOP e por mês, nesta ordem (Relatório agrupado por CFOP), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos		
RELATÓRIOS DO SPED-EFD (Base de dados: arquivos .txt do SPED-EFD)			
48	Relatório Individualizado , totalizados os dados anuais, agrupado por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos, Ajustes de DIPAM e VA apurado (Resumo Anual)		
49	Relatório Individualizado , por CFOP e por mês, nesta ordem (Relatório agrupado por CFOP), colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, IRST-Substituto, IRST Substituído e Outros Impostos.		
50	Relatório Individualizado , das ocorrências mensais da Apuração do ICMS, totalizados por Subitens (estornos de crédito, estornos de débito, outros débitos, outros créditos, etc).		



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

51	Relatório Individualizado , contendo os prestadores de serviços de transporte intermunicipal, os municípios e o valor total do início do frete de cada deles.		
RELATÓRIOS DO E-DIPAM (Base de dados: importação de dados do Sistema E-DIPAM)			
52	Relatório Individualizado , totalizados os dados anuais, agrupado por CFOP, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas/Não tributadas, Outras, Ajustes de DIPAM e VA apurado (Resumo Anual).		
RELATÓRIOS DO SIMPLES NACIONAL (Base de dados: PGDAS/DEFIS)			
53	Relatório Geral , do VA do Simples Nacional, apresentando os dados de IE, CNPJ, Razão Social, Valor das Operações/Prestações, Acréscimos, deduções, Subtotal, Rateio e Valor Adicionado.		
54	Relatório Geral , referente ao VA do Simples Nacional do município, proveniente de declaração de contribuinte de outro município.		
RELATÓRIOS DAS NFe (Base de dados: arquivos .xml de NFe)			
55	Relatório individualizado de NFe , contendo: produto/serviço, CFOP, Base de Cálculo ICMS, Base de Cálculo ICMS ST, ICMS ST ou parcela do ICMS ST, IPI		
RELATÓRIOS DE CONFRONTO ENTRE AS DIFERENTES BASE DE DADOS			
56	Relatório Geral ou por Grupo de Contribuintes , de confronto das empresas, entre anos-base iguais ou distintos: VA Preliminar ou VA Definitivo fornecido pela Sefaz-SP x VA da GIAs ou Simples Nacional apurado pelo Sistema, com opção de filtro por Regime de Apuração (RPA, Simples Nacional, Produtor Rural)		
57	Relatório Geral ou por Grupo de Contribuintes , de confronto das empresas, entre anos-base iguais ou distintos: VA Preliminar ou VA Definitivo fornecido pela Sefaz-SP x VA apurado pelo E-DIPAM, com opção de filtro por Regime de Apuração (RPA, Simples Nacional, Produtor Rural)		
58	Relatório de confronto Individualizado : GIA x "GIA da EFD", valor total anual, por CFOPs, colunas Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, IRST-Substituto, IRST-Substituído e Outros Impostos. O Sistema deverá destacar divergências entre GIA e "GIA da EFD" por meio de cores distintas.		
NOTIFICAÇÕES			
59	Notificação para o e-mail cadastrado, solicitando o envio das GIAs dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviada de forma individual ou em lote.		
GRÁFICOS			
60	Gráfico da representatividade do VA de cada Seção da CNAE		
61	Gráfico por Contribuinte de Movimentação Mensal (Entrada/Saída)		



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

APLICATIVO PARA SMARTPHONE			
62	Disponibilizar aplicativo para smartphone, nas versões <i>Android</i> e <i>iOS</i> , que deverão ser baixados e instalados diretamente das respectivas lojas, que deverá permitir consultas a dados públicos e restritos		
63	Dados públicos: Consulta do IPM Provisório e Definitivo de todos os municípios do Estado, detalhando o VA e demais fatores componentes do Índice, com os respectivos valores		
64	Dados públicos: Consulta dos repasses semanais e totais mensais de ICMS para o município, do ano atual e dos dois anos anteriores, apresentando o valor correspondente a cada fator de composição do IPM, inclusive com visualização gráfica		
65	Dados públicos: Consulta comparativa dos repasses mensais nos últimos 3 anos e demonstrativo gráfico comparativo entre os totais anuais;		
66	Dados restritos: Os dados restritos somente poderão ser consultados por usuários cadastrados no sistema, mediante o registro do aparelho celular no sistema, através de leitura de QRCode, identificando o Número de série, modelo de aparelho, sistema operacional e usuário		
67	Dados restritos: Consulta de dados cadastrais das empresas que geraram VA, com CNPJ, IE, razão social, telefone, e-mail, contato, endereço completo, Data de abertura, CNAE, data de encerramento, zona fiscal e natureza jurídica, se houver		
68	Dados restritos: Consulta do VA apurado pelas GIAs, do ano atual e anterior, apresentando o resumo das entregas de GIA e SPED-EFD realizadas para Prefeitura com os totais mensais e anual de Entradas, Saídas, Acréscimos, Deduções e rateio para o município		