



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 37/2025 – PROCESSO N.º 2.205/2025

EDITAL N.º 83/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO torna público que pretende adquirir ou contratar o objeto abaixo discriminado e tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados nos termos do que dispõe o §3º do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Os interessados deverão apresentar proposta até o horário indicado abaixo através do e-mail compras.lombardi@cerquillo.sp.gov.br em documento devidamente assinado conforme **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas econômica e financeira, para gerenciamento e implantação do programa de gestão tributária do município de Cerquillo e definição de indicadores de desempenho para avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL POR ITEM
1	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO	serv	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
2	LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	serv	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 52.000,00

1.2. O descritivo completo do objeto encontra-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2. DATA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

2.1. Data limite para apresentação de novas propostas: **24/06/2025 às 09h00**.

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Para fins de contratação, o fornecedor que apresentar o menor preço (ou maior desconto) será convocado por e-mail para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, apresente os seguintes documentos, sob pena de decair do direito de contratar:

- Contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários);
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade com as Fazendas Federal e Estadual (INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA);



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

g) Falência e recuperação judicial (vide Súmula 50 do TCESP) e

h) Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

4. CONTRATAÇÃO

4.1. Caso se conclua pela contratação e após a autorização da autoridade competente, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente. O fornecedor vencedor da melhor proposta terá o prazo de 2 (dois) dias úteis horas para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (nota de empenho ou autorização de fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto Municipal nº 3.673 de 26 de setembro de 2023.

4.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e ficará sujeito as sanções estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.673 de 26 de setembro de 2023.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o disposto neste aviso e eventual anexo.

5.2. A apresentação de propostas adicionais não implica na necessidade de a Administração adquirir ou contratar do fornecedor proponente podendo, se for o caso, contratar fornecedor que eventualmente tenha apresentado proposta de melhor preço por ocasião da realização da pesquisa de preços.

5.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de qualquer mensagem eletrônica encaminhada pela Administração.

Cerquillo, 16 de junho de 2025.

Deise Montoro Temporim

Diretora de Compras e Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. 1 OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS ECONÔMICA E FINANCEIRA, PARA GERENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CERQUILHO E DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO DE SUAS FINANÇAS PÚBLICAS E DE SUA RELAÇÃO COM O ESTADO DE SÃO PAULO**, para atender às necessidades do Município de Cerquillo, conforme as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.2. CLASSIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO

1.2.1. O presente termo de referência tem como objeto a **aquisição de serviços de Assessoria técnica**, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de Referência.

1.2.2. Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum de fornecimento não contínuo.

1.3 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. Faz-se necessária a contratação de um sistema de DIPAM (Declaração para o Índice de Participação dos Municípios), visto que é uma medida fundamental para otimizar a arrecadação e gestão do ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), que contribui para a modernização da gestão municipal, aprimora e facilita a apuração do Valor Adicionado e o uso dos recursos do ICMS, e garante a transparência e a eficiência na administração pública.

2. DAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL POR ITEM
1	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO	serv	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
2	LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	serv	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 52.000,00

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (PLATAFORMA OPERACIONAL)

3.1. O sistema pretendido pela Administração Tributária Municipal deverá ser capaz de sincronizar as informações e apurações do imposto estadual, entre contribuintes sediados no município e a Administração Tributária Municipal, possibilitando o Controle e a Gestão Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal, com controle automatizado de processos.

3.2. A partir da implantação do sistema as Administrações Tributárias Municipal e Estadual poderão atuar de forma integrada, o que viabilizará o controle fiscal e possibilitará o levantamento socioeconômico de todas as empresas sediadas no município por meio de cruzamento de dados e análise das declarações, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- Garantir que a instalação e a sua execução ocorram em múltiplos ambientes operacionais, arquitetura multiplataforma, Windows XP/95/98/Vista/7/8/10, Unix, Sun, Linux, AIX.
- O módulo da Administração Tributária Municipal deverá estar disponível em ambiente WEB e ser acessível através de programas de navegação na internet “browser”, tais como Internet Explorer 11 ou superior, Firefox 52.0.2, Opera 52.0 ou Chrome 59.0.3071.115, utilizando protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada “SSL” através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.
- Possuir gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, cuja licença seja baseada em software livre e utilizar linguagem padrão SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- Disponibilizar rotina para cópia de segurança, dos documentos recepcionados bem como dos dados gerados e armazenados no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional,

centralizado.

- e) Possuir solução Web Services para a integração das informações, esta solução consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela da Administração Tributária Municipal, esta solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços do Web Service.
- f) Possuir recursos de controle de acesso ao conteúdo do sistema em dois níveis de permissões, para administradores e agentes fiscais, cuja forma de autenticação dar-se-á através de identificação de usuário e senha.

4. MODULO DE TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS (CONTRIBUINTES ENQUADRADOS NOS REGIMES DE RPA E SIMPLES NACIONAIS)

4.1. Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes do ICMS sediados no município, condições para a transmissão dos documentos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Administração Tributária Municipal, através de software cliente disponibilizado em forma de download no site oficial da Prefeitura, cujo processamento dos dados integrará em tempo real de maneira síncrona o gerenciador de base de dados (SGBD) relacional, centralizado, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) Possuir instalador próprio e de fácil configuração.
- b) Estar disponível manual operacional.
- c) Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será o responsável pela transmissão dos documentos a Administração Tributária Municipal.
- d) Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa jurídica de direito privado, constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP) sediados no município, enquadrados nos regimes RPA (regime periódico de apuração) e Simples Nacional, constando as informações necessárias para identificação do mesmo perante a Administração Tributária Municipal, incluindo inclusive sua inscrição no Cadastro Municipal.
- e) Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, deverão ser aceitos documentos em formato de arquivos “MDB” (para contribuintes enquadrados sob regime RPA) e “.PDF” (para contribuintes enquadrados sob regime como Simples Nacional).
- f) Garantir a autenticidade e confiabilidade das informações trafegadas, através de estrutura de segurança, sendo requerido a utilização de Certificação Digital emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP- Brasil, de pessoa física ou jurídica dos tipos A1 ou A3. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos.
- g) Acessar o serviço de “Enviar Documentos” de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela da Administração Tributária Municipal, e processa as informações recebidas. O servidor retorna uma mensagem com o resultado do processamento ou o resultado da(s) inconsistências encontradas, por código de operação fiscal, classificando como elemento para correção das informações remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
- h) Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de início da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações que identificam o documento enviado, tais como mês e ano base fiscal.

5. MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA CONTRIBUINTES ENQUADRADOS SOB REGIME RPA)

5.1. Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal, condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS enquadrados sob regime RPA sediados no município, contendo as informações e apurações do imposto. A solução a ser adotada consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados no(s) servidor (es) utilizados pela da Administração Tributária Municipal, essa solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços de troca de informações baseado em arquitetura WebService, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa Nova Gia de

propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.

- b) Possibilitar a recepção dos documentos eletrônicos gerados a partir da Escrituração Fiscal Digital – (SPED FISCAL), que se constitui no conjunto de escriturações de documentos fiscais e das informações de interesse do Fisco Estadual e da Receita Federal, bem como de registros de apuração de impostos referente as operações e prestações praticadas pelos contribuintes.
- c) Possibilitar a visualização das informações contidas no SPED FISCAL em conformidade com o layout da Gia.
- d) Possibilitar cruzamento de informações e resultado entre GIA e SPED FISCAL.
- e) Possibilitar a Apuração do Valor Adicionado através das notas escrituradas pelos contribuintes.
- f) Possibilitar consulta do documento fiscal informado a Receita Federal, através da chave de segurança gerada na NF-e.
- g) Possibilitar o processamento de forma síncrona.
- h) Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
- i) Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.
- j) Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 12/2019 e suas alterações.
- k) Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
- l) Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

6. MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA CONTRIBUINTE SOB REGIME SIMPLES NACIONAL)

6.1. Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal, condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS enquadrados sob Regime Simples Nacional sediados no município, contendo as informações e apurações do imposto. A solução a ser adotada consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados no(s) servidor(es) utilizados pela da Administração Tributária Municipal, essa solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços de troca de informações baseado em arquitetura WebService, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa PGDAS de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
- b) Possibilitar o processamento de forma síncrona.
- c) Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
- d) Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação perante a Administração Municipal.
- e) Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria SR 94 17/11/2022 e suas alterações.
- f) Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
- g) Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

7. MODULO RASTREAMENTO DE ENVIO DE NOTIFICAÇÕES DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

7.1. O sistema pretendido pela Administração deverá facilitar a comunicação com o contribuinte, através de um canal único de comunicação com o contribuinte que deverá permitir uma comunicação oficial e gerenciável de forma segura contra extravio de correspondência devendo garantir o sigilo fiscal, possibilitando maior transparência ao fisco e contribuinte.

7.2. O Domicílio Tributário Eletrônico deverá modernizar o processo administrativo, possibilitando que os atos e termos processuais possam ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, através de uma caixa postal disponível na internet.

- a) Possibilitar rastreamento em tempo real com status de envio concluído, e-mail recebido, e-mail aberto, Notificação acessada.
- b) Possibilitar controle por período de envio, tipo de notificação, status e outros.



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

- c) Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto a Administração Tributária Municipal.
- d) Possuir rotina para controle de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.
- e) Possuir rotina de controle e rastreamento de notificações enviadas através do sistema, contendo monitoração de envio e leitura.

8. MODULO CONHECIMENTO DE TRANSPORTE

8.1. Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal a análise e apuração do CTE (Conhecimento de Transporte Eletrônico) das empresas devidamente cadastradas no município.

Possibilitar análise dos transportes efetuados através das transmissões de GIA's e SPED's, juntamente com os seus respectivos períodos e valores.

- a) Possibilitar geração de notificação e solicitação de documentos, com layouts pré-estabelecidos com a Administração Tributária Municipal para preenchimento dos responsáveis dos contribuintes analisados.
- b) Possibilitar o rastreamento das notificações conforme módulo de Rastreamento.
- c) Possibilitar recepção e processamento dos arquivos devidamente preenchidos conforme leiaute disponibilizado pela prefeitura e enviados para a Administração Tributária Municipal, validando o seu formato e informações contidas nele.
- d) Possibilitar a análise dos arquivos carregados e o cruzamento de dados disponíveis com o e-Dipam, GIA's e SPED's.

9. MODULO CONTIGENCIA

9.1. Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal o processamento e por consequência análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, nos casos cujos responsáveis contábeis encontrarem impossibilitados de efetuar o envio de tais documentos via módulo de transmissão específico.

- a) Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do ICMS e/ou meses.
- b) Possibilitar o reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas através do programa Nova Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda ou geradas através do programa PGDAS de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações para a apurações do imposto estadual.
- c) Possibilitar processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.
- d) Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 94/2022 e suas alterações.

10. MODULO CONSULTA PRÉVIA

10.1. Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal o processamento e por consequência análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, tal processamento não ocasionará o armazenamento de tais informações inclusive os seus resultados.

10.2. Este módulo servirá como ajustes para a parametrização do Módulo de Inteligência Fiscal.

- a) Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do ICMS e/ou meses.
- b) Possibilitar processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.
- c) Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria SRE 94/2022 e suas alterações.

11. MODULO ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

11.1. Este módulo deverá possibilitar as empresas sediadas no município, especificadas na legislação municipal vigente, a registrarem as movimentações de saída de mercadorias.

- a) Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com os livros fiscais modelos 7,8, 9, 10, 11 e 27, mês/mês.
- b) Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com o Ajuste SINIEF

009/97 RICMS Modelo 4, mês/mês.

- c) Possibilitar o encerramento da escrituração eletrônica mês/mês.
- d) Possibilitar a impressão do livro de registro eletrônico de saída de mercadorias mês/mês.
- e) Possibilitar retificação do registro da movimentação de mercadorias após o encerramento do mês.

12. MÓDULO DE INTERFACE DE INFORMAÇÕES GOVERNAMENTAIS

12.1. Este módulo deverá permitir recursos de integração das informações concernentes aos assuntos do índice de participação dos municípios junto a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

- a) Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 de 2001 e suas alterações.
- b) Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas.
- c) Possibilitar o cruzamento de dados das informações do E- Dipam disponibilizadas pela Secretaria da Fazenda em conformidade com a Resolução SF-13 de 22/05/2006. Tais informações deverão apresentar relatório da Estudo de Repasse econômico-financeiro do montante a ser distribuído economicamente ao Município no ano vigente.
- d) Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM/ICMS.
- e) Possibilitar a integração das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

13. MÓDULO DE CADASTRO FISCAL

13.1. Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP) sediados no município, bem como efetuar o seu cadastramento e realizar as alterações automáticas através da solução de recepção de documentos, visando manter a base cadastral atualizada.

- a) Possuir rotina para o cadastramento, alteração, exclusão e consulta das empresas sediadas no município de forma manual, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações.
- b) Possuir rotina para cadastramento e alteração das empresas sediadas no município de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade.
- c) Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, em formato PDF.
- d) Disponibilizar rotina de exportação dos dados em formato XLS, contendo todas as empresas cadastradas, o qual deverá conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Razão Social e Endereço completo.
- e) Possuir rotina para a criação de base cadastral “responsáveis contábeis”, de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Municipal, CNPJ, endereço eletrônico e-mail, Endereço do estabelecimento, CEP, Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.

14. MÓDULO DE INTELIGENCIA TRIBUTÁRIA

14.1. Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal examinar em tempo real o conteúdo dos documentos transmitidos pelos contribuintes do ICMS sediados no município, de forma a verificação dos apontamentos de inconsistências, das críticas e dos alertas, classificados pelo corpo fiscal como elemento para correção das informações a serem remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, de maneira eletrônica.

- a) Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta dos códigos de operação fiscal que compõe o cálculo da apuração valor adicionado, conforme portaria SRE 94/2022 e suas alterações, demonstrando que o sistema tenha sua operação de forma parametrizável.
- b) Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta de variáveis e expressões, de forma a configurar o sistema para que o mesmo possa verificar o conteúdo dos documentos



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

recebidos em tempo real e apontar ao corpo fiscal, bem como, ao responsável pela transmissão, os apontamentos de inconsistências, críticas e alertas constantes no mesmo, de acordo com os critérios e as necessidades que se façam necessários a estimular e melhorar o desempenho tributário fiscal.

15. MODULO EXPEDIENTE E ATOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal avaliar se os critérios fiscais estabelecidos estão sendo ou não atendidos, são os fatos resultantes da auditoria eletrônica do sistema, remetendo as deficiências e/ou distorções encontradas, demonstrando a relevância do fato e amparando as conclusões e recomendações.

- a) Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto a Administração Tributária Municipal.
- b) Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.
- c) Possuir rotina de controle e rastreamento de notificações enviadas através do sistema, contendo monitoração de envio e leitura.
- d) Possuir rotina de controle de agendamentos periódicos de tarefas junto ao corpo de agentes fiscais, para possíveis atos administrativos fiscalizatórios, bem como descrever cronologicamente os elementos provenientes de sua análise e a sua conclusão.
- e) Possibilitar a geração automática dos termos de ocorrências a ser apresentada à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em decorrência a impugnação do valor adicionado apurado preliminarmente, dentro do prazo recursal estabelecido pela Lei Complementar Federal 63 de 11 de janeiro de 1990, em seu artº. 3º, 4º. e 7º na forma do inciso II do artº. 159 da Constituição Federal e Portaria SER 94/2022 e suas alterações, contendo no mínimo: Rol dos contribuintes que apresentaram distorção no valor adicionado apurado pelo sistema e o informado pela SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes cuja apuração do valor adicionado não consta nos informativos da SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes que se encontram omissos com a fazenda municipal, total ou parcial.
- f) Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.

16. MODULO ESTATÍSTICAS

16.1. Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal elaborar discussão sobre desenvolvimento sustentável regional, objetivando a percepção da inter-relação entre as variáveis da composição da apuração do valor adicionado, auferindo as dimensões e potencialidades econômicas dos municípios circundantes.

- a) Possuir rotina para a análise das informações concernentes ao Índice de participação dos municípios relativo às operações de circulação de mercadorias e serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação.

17. MODULO DE ACOMPANHAMENTOS E METAS

17.1. Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal consolidar novos mecanismos de auditoria e melhoria dos controles internos.

- a) Possibilitar parametrização dos prazos para o cumprimento da obrigação acessória, da entrega dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS, em conformidade a legislação municipal vigente.
- b) Possibilitar rotina para verificação dos contribuintes inadimplentes e adimplentes, mediante ao cumprimento da obrigação acessória, em conformidade a legislação municipal vigente.
- c) Possibilitar rotina de análise quantitativa e análise qualitativa, através das informações armazenadas no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, em decorrência dos novos procedimentos adotados pela Administração Tributária.
- d) Quantidade de empresas passíveis dos novos procedimentos em decorrência da legislação tributária.
- e) Volume de declarações a serem recebidas em conformidade a legislação municipal vigente.
- f) Totalização do valor adicionado acumulado mês/mês.



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

- g) Possibilitar rotina comparativa entre o valor adicionado acumulado para o município no período e o último valor adicionado divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.

18. MODULO DE AUDITORIA

18.1. Este módulo deverá fornecer à Administração Tributária Municipal relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do valor adicionado das empresas sediadas no município, possibilitando análise e tomada de decisão, com base nos quadros analíticos e sintéticos gerados pelo sistema, devendo obrigatoriamente, conter:

- a) Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado preliminar e o definitivo do ano anterior.
- b) Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado apurado pelo e-Dipam e o definitivo do ano anterior.
- c) Possuir relatório comparativo entre os valores adicionados de um respectivo ano e de seu ano antecessor.
- d) Possuir relatório analítico do valor adicionado e de seu índice representativo para a composição do valor adicionado do município.
- e) Possuir relatório analítico do valor adicionado por setor econômico.
- f) Possuir relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração.
- g) Possuir relatório demonstrando as empresas agrupadas por responsáveis contábeis.
- h) Possuir relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais.
- i) Possuir relatório de projeção do valor adicionado em comparação aos divulgados pela secretaria nos anos anteriores.
- j) Possuir relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação.
- k) Possuir rotina para confecção de novos relatórios, “gerador de relatórios”, para tal, serão necessários a apresentação junto à administração Municipal o Modelo de Entidades Relacionamento que constituem o sistema.
- l) Possuir rotina para cruzamento de dados constantes no gerenciador de banco de dados (SGBD) municipal com a Resolução SF-13/2006.

19. MODULO EXTRAÇÃO E ANALISE DADOS DO E-DIPAM

19.1. Este módulo deverá fornecer à Administração Tributária Municipal a integração das informações disponíveis no programa E-DIPAM de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

- a) Possuir rotina eletrônica para extração dos dados do programa E-DIPAM e posterior armazenamento no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional instalado na prefeitura.
- b) Possuir relatório dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- c) Possuir relatório comparativo entre o valor adicionado apurado pela Administração Municipal e os valores constantes na base de dados da Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- d) Possuir rotina para notificação dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- e) Possuir relatório da situação cadastral do contribuinte mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda, deverá estar previsto as situações ativas, baixado, inapto e suspenso.

20. MODULO MOBILE

20.1. Este módulo deverá fornecer à Administração Tributária Municipal mecanismos facilitadores para o acompanhamento das informações relevantes à equipe de Fiscalização através de celulares e dispositivos móveis, inclusive tablets.

20.1.1. Informações do Cadastro Municipal:

- a) Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contribuintes.
- b) Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contadores.
- c) Informações Fiscais:
- d) Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Municipal, omissos.
- e) Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Estadual, acatados e indefinidos.
- f) Possuir rotina de acompanhamento das entregas dos documentos eletrônicos por parte do contribuinte, possibilitando ainda dos itens apontados pelo sistema.

20.1.2. Parâmetros de Desempenho dos Servidores Instalados:



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

- a) Possuir rotina de monitoramento de desempenho da solução Web Service; deverão ser apresentados os resultados: tempo médio de processamento, tamanho médio dos arquivos.
- b) Possuir rotina de monitoramento de desempenho de CPU, deverão ser apresentados os resultados: uso da CPU, quantidade alocada em disco.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. INFRA ESTRUTURA, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

21.1.1. A infraestrutura necessária para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração. Deverá ser realizada pela empresa Contratada, mantendo alocado em suas dependências ou data center contratado, equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
- b) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- c) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- d) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações HTTPS;
- e) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- f) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- g) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- h) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
- i) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga -7/24- que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

22. IMPLANTAÇÃO

22.1. Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações das empresas sediadas no Município, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as ações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente.

22.2. A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

22.3. Cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste anexo.

22.4. A Contratante designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente.



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

23. TREINAMENTO

23.1 O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado as áreas: fiscal, atendimento e gestão, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, para até 05 funcionários, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Continuar a oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores municipais, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.
- b) A carga horária a ser cumprida para cada grupo, deverá ter, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 20 (vinte) horas/aula.
- c) É de responsabilidade do contratado a elaboração e distribuição do material didático, discriminando as informações técnicas do sistema. Assim como a obrigatoriedade de montar a lista de presença do treinamento com a respectiva assinatura do treinando.

24. NÍVEIS DE SERVIÇO

24.1. A empresa CONTRATADA deverá prestar serviço de atendimento e suporte através de sistema via internet e atendimento telefônico nacional com abertura de chamado e geração de protocolo para acompanhamento.

24.1.1. O atendimento deverá possuir seguintes prioridades e prazos para atendimento:

- a) Chamadas de alta prioridade: O atendimento: deverá ocorrer em até 2 (duas) horas, a partir do registro da chamada; A solução de contorno: deverá ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir do registro da chamada; A solução definitiva: deverá ser entregue em até 32 (trinta e duas) horas úteis, a partir do registro da chamada, para entrega da solução definitiva.
- b) Chamadas de média prioridade: O atendimento: deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas, a partir do registro da chamada; A solução de contorno: deverá ser entregue em até 32 (trinta e duas) horas úteis, a partir do registro da chamada. A solução definitiva: deverá ser entregue em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, a partir do registro da chamada, para entrega da solução definitiva.
- c) Chamadas de baixa prioridade: O atendimento: deverá ocorrer em até 6 (seis) horas, a partir do registro da chamada; A solução de contorno: deverá ser entregue em até 40 (quarenta) horas úteis, a partir do registro da chamada; A solução definitiva: deverá ser entregue em até 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir do registro da chamada, para entrega da solução definitiva.

25. GARANTIA TECNOLÓGICA

25.1. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o sempre atualizado, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

25.2. A contratada estará obrigada a fornecer cópia de segurança do banco de dados e as documentações referentes a este, tais como: layouts, MER e DER, sempre que solicitado pela Prefeitura da Estância de Atibaia e dentro dos prazos exigidos, para fins de desenvolvimento, integração ou migração de dados entre sistemas ou aplicativos, podendo a Prefeitura, caso julgue adequado e suficiente, solicitar apenas a impressão de todos os relatórios e informações pertinentes ao trabalho efetuado, pelo período de até 120 dias após término o contratual.

26. DO SIGILO E DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

26.1. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las.

26.2. A Contratada se compromete a guardar, por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, por tempo indeterminado, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

26.3. A Contratada deve se comprometer a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018). O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

26.4. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

27. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

27.1. A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos obrigatórios e os outros itens estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência anexo.

27.2. A demonstração será avaliada pela comissão técnica constituída por profissionais da Prefeitura, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em data e horário a CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

27.3. A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência anexo.

27.4. A demonstração será avaliada pela comissão técnica constituída por profissionais da Prefeitura, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada para a demonstração dos requisitos mínimos abaixo. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em data e horário agendado pela Prefeitura e dado conhecimento a todos participantes, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais empresas, que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, sendo que a ausência das mesmas não implicará na sua não realização. A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes na Tabela I do presente Termo de Referência.

27.5. A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades constantes neste anexo, em tempo real, “on-line” pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração. **Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.**

27.6. A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

27.7. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

27.8. O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será publicado. **27.9.** Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA OU NÃO se conseguir atender todos os itens, dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conceito.

27.10. Na tabela apresentada a seguir estão elencados os itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido.

27.11. O prazo máximo para a realização da prova de conceito não poderá ultrapassar a 5 dias úteis.

28. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Nº	DESCRIÇÃO
01	Garantir que a instalação e a sua execução ocorra em múltiplos ambientes operacionais, arquitetura multiplataforma, <i>Windows e Linux</i> .
02	O módulo da Administração Tributária Municipal deverá estar totalmente disponível em ambiente WEB e ser acessível através de programas de navegação na internet “browser”, tais como <i>Internet Explorer, Firefox ou Chrome nas versões atualizadas</i> , utilizando protocolo “SSL” de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.

03	Disponibilizar rotina via Menu do Sistema para gerar cópia de segurança, dos dados gerados e arquivos armazenados no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, centralizado.
04	Possuir solução “ <u>Web Services</u> ” para a recebimento dos documentos solicitados aos contribuintes, esta solução consiste na disponibilização de serviços informatizados via plataforma “Web Services”, localizados nos servidores utilizados pela Administração Tributária Municipal, e disponibilizar em conjunto aplicação client a ser instalada no computador do contribuinte, que consumirá os serviços de “Web Services”. <i>Demonstrar os métodos disponibilizados, assim como sua funcionalidade via aplicação client em conformidade com o descritivo do edital</i>
05	Possuir rotina eletrônica para extração dos dados do programa SEFAZ “E- DIPAM” <i>em massa</i> e posterior armazenamento no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional instalado na prefeitura, e demonstrar a totalização volume e quantitativo do valor adicionado e seus detalhamentos
06	Disponibilizar manual eletrônico Operacional do sistema. Disponibilizar manual eletrônico dos procedimentos fiscais que deverão melhorar a eficiência administrativa, tais como posto de venda de combustíveis, supermercados e transportadoras e concessionárias de veículos.
07	Disponibilizar rotina e controle para requisição de abertura e acompanhamento de chamados técnicos, em conformidade com o descrito no edital
08	Disponibilizar suporte eletrônico via aplicativo de mensageria (whatsapp) para os contribuintes, cujo conteúdo devere sanar dúvidas mais frequentes, quanto a instalação da aplicação cliente e formas de envio dos documentos de forma eletrônica sem a necessidade de intervenção humana.

29. REQUISITOS FUNCIONAIS REQUERIDOS NA SOLUÇÃO

Nº	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
01	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL ATRAVÉS DO ARQUIVO DO CADESP DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO, BEM COMO CADASTRAMENTO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E CONSULTA DE FORMA MANUAL, CONTENDO NO MÍNIMO: RAZÃO SOCIAL, INSCRIÇÃO ESTADUAL, INSCRIÇÃO MUNICIPAL, CNPJ, CNAE, E-MAIL, ENDEREÇO, CEP, CIDADE, TELEFONE, FAX, CONTATO E OBSERVAÇÕES		
02	DISPONIBILIZAR ROTINA DE EXPORTAÇÃO DOS DADOS EM FORMATO XLS, CONTENDO TODAS AS EMPRESAS CADASTRADAS, O QUAL DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: INSCRIÇÃO ESTADUAL, INSCRIÇÃO MUNICIPAL, RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO COMPLETO.		
03	DISPONIBILIZAR IMPRESSÃO INDIVIDUAL DE FICHA CADASTRAL EMPRESARIAL, CONTENDO NO MÍNIMO: RAZÃO SOCIAL, INSCRIÇÃO ESTADUAL, INSCRIÇÃO MUNICIPAL, CNPJ, CNAE, E-MAIL, ENDEREÇO, CEP, CIDADE, EM FORMATO PDF.		
04	POSSIBILITAR A INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DOS ÍNDICES PERIÓDICOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS DIVULGADOS PELA SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA.		
05	POSSUIR RELATÓRIO COMPARATIVO ENTRE O VALOR ADICIONADO PRELIMINAR E O DEFINITIVO		
06	POSSIBILITAR A INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES REFERENTES AO IPM PERTENCENTES A CADA MUNICÍPIO, TAIS INFORMAÇÕES SERÃO NECESSÁRIAS PARA ORIENTAR E SUBSIDIAR NO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO CÁLCULO DO IPM.		
07	POSSIBILITAR A GERAÇÃO DE RELATÓRIOS GERÊNCIAS: GRAFICO DO VALOR ADICIONADO, DESEMPENHO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO, VALORES REPASSADOS PELO ESTADO MES/MES, RELATÓRIO CONTENDO A COMPOSIÇÃO DO VALOR ADICIONADO PUBLICADO		
08	POSSIBILITAR A INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DOS VALORES REPASSADOS SEMANALMENTE PARA OS MUNICÍPIOS PELA SECRETARIA DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA DO ESTADO		
09	POSSUIR ROTINA PARA A CRIAÇÃO DE BASE CADASTRAL “RESPONSÁVEIS CONTÁBEIS”, DE FORMA AUTOMÁTICA, ATRAVÉS DA <u>SOLUÇÃO CLIENT</u> , CONTENDO NO MÍNIMO: RAZÃO SOCIAL, INSCRIÇÃO MUNICIPAL, CNPJ, ENDEREÇO ELETRÔNICO E-MAIL, ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO, CEP, CIDADE, BEM COMO SUA CORRELAÇÃO COM A BASE CADASTRAL DE CONTRIBUINTES.		
10	POSSIBILITAR A VALIDAÇÃO ESTRUTURAL DO DOCUMENTO A SER TRANSMITIDO, INCLUINDO O SEU CONTEÚDO, DEVERÃO SER ACEITOS DOCUMENTOS EM FORMATOS DE ARQUIVOS “MDB” E OU “PRF” (PARA CONTRIBUINTES ENQUADRADOS SOB REGIME RPA) E “PDF” (PARA CONTRIBUINTES ENQUADRADOS SOB REGIME COMO SIMPLES NACIONAL, SPED (SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL)		
11	POSSUIR RELATÓRIO DOS OMISSOS MEDIANTE A SECRETARIA DO ESTADO DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA.		
12	POSSUIR ROTINA PARA NOTIFICAÇÃO DOS OMISSOS MEDIANTE A SECRETARIA DO ESTADO DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA DO ESTADO COMO TAMBÉM À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ESTE CONTROLE DEVERÁ ENVIAR E RASTREAR AS NOTIFICAÇÕES ENVIADAS VIA E-MAIL ELETRÔNICO PARA OS CONTRIBUINTES OU CONTADORES RESPONSÁVEIS DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA E DEMONSTRAR DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO LEITURA DO CORPO DO EMAIL E ABERTURA DO ANEXO.		

13	POSSUIR RELATÓRIO DA SITUAÇÃO CADASTRAL DO CONTRIBUINTE MEDIANTE A SECRETARIA DO ESTADO DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA, DEVERÁ ESTAR PREVISTO AS SITUAÇÕES ATIVO, BAIXADO, INAPTO E SUSPENSO.		
14	PERMITIR A INCLUSÃO DOS DADOS CADASTRAIS DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, O QUAL SERÁ RESPONSÁVEL PELA TRANSMISSÃO DOS DOCUMENTOS A ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.		
15	GARANTIR A AUTENTICIDADE E CONFIABILIDADE DAS INFORMAÇÕES TRAFEGADAS, ATRAVÉS DE ESTRUTURA DE SEGURANÇA, SENDO REQUERIDO À UTILIZAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL EMITIDOS POR AUTORIDADE CERTIFICADORA CREDENCIADA PELA INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS DO BRASIL – ICP – BRASIL, DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, DOS TIPOS A1 OU A3.		
16	ACESSAR O SERVIÇO DE “ENVIAR DOCUMENTOS” DE MANEIRA SÍNCRONA. A REQUISIÇÃO É RECEBIDA PELO SERVIDOR UTILIZADO PELA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, E PROCESSA AS INFORMAÇÕES RECEBIDAS. O SERVIDOR RETORNA UMA MENSAGEM COM O RESULTADO DO PROCESSAMENTO OU O RESULTADO DA (S) INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS, POR CÓDIGO DE OPERAÇÃO FISCAL, CLASSIFICANDO COMO ELEMENTO PARA CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES REMETIDAS À SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA.		
17	DISPONIBILIZAR CONSULTA E IMPRESSÃO DE CERTIFICADO DE TRANSMISSÃO E RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS, CONTENDO NO MÍNIMO CÓDIGO DE CONTROLE, DATA E HORA DE INÍCIO DA TRANSMISSÃO, DATA E HORA DE TÉRMINO DA TRANSMISSÃO, RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONSTANTE NO DOCUMENTO FISCAL BEM COMO AS INFORMAÇÕES QUE IDENTIFICAM O DOCUMENTO ENVIADO, TAIS COMO MÊS E ANO BASE FISCAL.		
18	POSSIBILITAR A RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS GERADOS A PARTIR DO PROGRAMA “NOVA GIA” DE PROPRIEDADE DA SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA, CONTENDO AS INFORMAÇÕES E APURAÇÕES DO IMPOSTO ESTADUAL.		
19	POSSIBILITAR A PARAMETRIZAÇÃO DO ANO BASE FISCAL DOS DOCUMENTOS A SEREM ACEITOS PARA ANÁLISE E AVALIAÇÃO.		
20	POSSIBILITAR A APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO CONFORME PORTARIA CAT 36/2003 E SUAS ALTERAÇÕES E PORTARIA SRE 94 DE 17-11-2022 E SUAS ALTERAÇÕES.		
21	POSSIBILITAR ANÁLISE E A VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS, CRÍTICAS, ALERTAS E APONTAMENTOS DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.		
22	POSSIBILITAR O RETORNO DOS RESULTADOS OBTIDOS EM DECORRÊNCIA DESTE PROCESSAMENTO.		
23	POSSIBILITAR A RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS GERADOS A PARTIR DO PROGRAMA “PGDAS” DE PROPRIEDADE DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, CONTENDO AS INFORMAÇÕES E APURAÇÕES DO IMPOSTO ESTADUAL.		
24	POSSIBILITAR A PARAMETRIZAÇÃO DO ANO BASE FISCAL DOS DOCUMENTOS A SEREM ACEITOS PARA ANÁLISE E AVALIAÇÃO PERANTE A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
25	POSSIBILITAR A APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO.		
26	POSSIBILITAR ANÁLISE E A VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS, CRÍTICAS, ALERTAS E APONTAMENTOS DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.		
27	POSSIBILITAR O RETORNO DOS RESULTADOS OBTIDOS SEM DECORRÊNCIA DESTE PROCESSAMENTO.		
28	POSSUIR ROTINA PARA CONTROLE E IMPRESSÃO DE NOTIFICAÇÃO, INDIVIDUALMENTE OU EM LOTE, PARA OS CONTRIBUINTE QUE ESTEJAM EM SITUAÇÃO OMISSA JUNTO A ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.		
29	POSSUIR ROTINA PARA CONTROLE E IMPRESSÃO DE NOTIFICAÇÃO, INDIVIDUALMENTE OU EM LOTE, PARA OS CONTRIBUINTE CUJA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS APONTAREM EM SEU CONTEÚDO INCONSISTÊNCIAS, CRÍTICAS OU ALERTAS.		
30	POSSUIR ROTINA DE CONTROLE DE AGENDAMENTOS PERIÓDICOS DE TAREFAS JUNTO AO CORPO DE AUDITORES FISCAIS, PARA POSSÍVEIS ATOS ADMINISTRATIVOS FISCALIZATÓRIOS, BEM COMO DESCREVER CRONOLOGICAMENTE OS ELEMENTOS PROVENIENTES DE SUA ANÁLISE E A SUA CONCLUSÃO.		
31	POSSIBILITAR A GERAÇÃO AUTOMÁTICA DOS TERMOS DE OCORRÊNCIAS A SER APRESENTADA À SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA EM DECORRÊNCIA A IMPUGNAÇÃO DO VALOR ADICIONADO APURADO PRELIMINARMENTE, DENTRO DO PRAZO RECURSAL ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 63 DE 11 DE JANEIRO DE 1990, EM SEU ARTIGO 3º, 4º E 7º NA FORMA DO INCISO II DO ARTIGO 159 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E PORTARIA CAT Nº 36 DE 31 DE MARÇO DE 2003 E SUAS ALTERAÇÕES E PORTARIA SRE 94 DE 17-11-2022 E SUAS ALTERAÇÕES, CONTENDO NO MÍNIMO: ROL DOS CONTRIBUINTE QUE APRESENTARAM DISTORÇÃO NO VALOR ADICIONADO APURADO PELO SISTEMA E O INFORMADO PELA SEFAZ ESTADUAL; ROL DOS CONTRIBUINTE CUJA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO NÃO CONSTA NOS INFORMATIVOS DA SEFAZ ESTADUAL, ROL DOS CONTRIBUINTE QUE SE ENCONTRAM OMISSOS COM A FAZENDA MUNICIPAL, TOTAL OU PARCIAL.		
32	POSSIBILITAR CONSULTA DOS DOCUMENTOS E SEUS DETALHAMENTOS POR CONTRIBUINTE.		

33	POSSIBILITAR A SELEÇÃO DE MÚLTIPLOS ARQUIVOS PARA IMPORTAÇÃO, INCLUSIVE ARQUIVOS CONTENDO DECLARAÇÕES DE MÚLTIPLOS CONTRIBUINTES E/OU MESES.		
34	POSSIBILITAR O RECONHECIMENTO DO TIPO DE ARQUIVOS, DECLARAÇÕES GERADAS ATRAVÉS DO PROGRAMA “NOVA GIA” DE PROPRIEDADE DA SECRETARIA DO ESTADO DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA OU GERADAS ATRAVÉS DO PROGRAMA “PGDAS” DE PROPRIEDADE DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, CONTENDO AS INFORMAÇÕES PARA AS APURAÇÕES DO IMPOSTO ESTADUAL.		
35	POSSIBILITAR RETORNO DOS RESULTADOS DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO EM CONFORMIDADE COM PORTARIA CAT 36/2003 E SUAS ALTERAÇÕES E PORTARIA SRE 94 DE 17-11-2022 E SUAS ALTERAÇÕES		
36	POSSUIR ROTINA PARA REGISTRO DAS MOVIMENTAÇÕES DE SAÍDA EM CONFORMIDADE COM LIVROS FISCAIS MODELOS 7, 8, 9, 10, 11 E 27, MÊS/MÊS.		
37	POSSUIR ROTINA PARA REGISTRO DAS MOVIMENTAÇÕES DE SAÍDA EM CONFORMIDADE COMO AJUSTE SINIEF 009/97 RICMS MODELO 4, MÊS/MÊS.		
38	POSSIBILITAR O ENCERRAMENTO DAS DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS MÊS/MÊS.		
39	POSSIBILITAR A IMPRESSÃO DO LIVRO REGISTRO ELETRÔNICO DE SAÍDA DE MERCADORIAS MÊS/MÊS.		
40	POSSIBILITAR RETIFICAÇÃO DO REGISTRO DA MOVIMENTAÇÃO DE MERCADORIAS APÓS O ENCERRAMENTO DO MÊS.		
41	POSSUIR ROTINA PARA CADASTRAMENTO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E CONSULTA DOS CÓDIGOS DE OPERAÇÃO FISCAL QUE COMPÕE O CÁLCULO DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO, CONFORME PORTARIA CAT36/2003 E SUAS ALTERAÇÕES, DEMONSTRANDO QUE O SISTEMA TENHA SUA OPERAÇÃO DE FORMA PARAMETRIZÁVEL		
42	POSSIBILITAR ROTINA PARA CADASTRAMENTO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E CONSULTA DE VARIÁVEIS E EXPRESSÕES, DE FORMA A CONFIGURAR O SISTEMA PARA QUE O MESMO POSSA VERIFICAR O CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS RECEBIDOS EM TEMPO REAL E APONTAR AO CORPO FISCAL, BEM COMO, AO RESPONSÁVEL PELA TRANSMISSÃO, OS APONTAMENTOS DE INCONSISTÊNCIAS, CRÍTICAS E ALERTAS CONSTANTES NO MESMO, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS E AS NECESSIDADES QUE SE FAÇAM NECESSÁRIOS A ESTIMULAR E MELHORAR O DESEMPENHO TRIBUTÁRIO FISCAL.		
43	POSSUIR ROTINA PARA ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CONCERNENTES AO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS, RELATIVO ÀS OPERAÇÕES DE CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO.		
44	POSSUIR RELATÓRIO NA FORMA DE RANKING, AGRUPADOS POR TIPO DE DECLARAÇÃO.		
45	POSSUIR RELATÓRIO DE DESEMPENHO MENSAL, DEMONSTRANDO AS MOVIMENTAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS.		
46	POSSUIR RELATÓRIO DE PROJEÇÃO DO VALOR ADICIONADO EM COMPARAÇÃO AOS DIVULGADOS PELA SECRETARIA NOS ANOS ANTERIORES.		
47	POSSUIR RELATÓRIO COMPARATIVO DOS VALORES DECLARADOS POR OPERAÇÕES FISCAIS EM RELAÇÃO AOS ANOS ANTERIORES, TOTALIZANDO E AGRUPANDO POR TIPO DE OPERAÇÃO.		
48	POSSUIR ROTINA PARA CONFECÇÃO DE NOVOS RELATÓRIOS, “GERADOR DE RELATÓRIOS”, PARATAL, SERÃO NECESSÁRIOS A APRESENTAÇÃO JUNTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL O MODELO DE ENTIDADES RELACIONAMENTOS QUE CONSTITUEM O SISTEMA.		
49	POSSUIR ROTINA PARA CRUZAMENTO DE DADOS CONSTANTES NO GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS (SGBD) MUNICIPAL COM A RESOLUÇÃO SF-13/2006.		
50	POSSIBILITAR PARAMETRIZAÇÃO DOS PRAZOS PARA O CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA, DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS PELOS CONTRIBUINTES, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.		
51	POSSIBILITAR ROTINA PARA VERIFICAÇÃO DOS CONTRIBUINTES INADIMPLENTES E ADIMPLENTES, MEDIANTE AO CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.		
52	POSSIBILITAR ROTINA DE ANÁLISE QUANTITATIVA E ANÁLISE QUALITATIVA, ATRAVÉS DAS INFORMAÇÕES ARMAZENADAS NO GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS (SGBD) RELACIONAL, EM DECORRÊNCIA DOS NOVOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA. - VOLUME DE DECLARAÇÕES A SEREM RECEBIDAS EM CONFORMIDADE A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE. - TOTALIZAÇÃO DO VALOR ADICIONADO ACUMULADO MÊS/MÊS.		
53	POSSIBILITAR ROTINA COMPARATIVA ENTRE O VALOR ADICIONADO ACUMULADO PARA O MUNICÍPIO NO PERÍODO E O ÚLTIMO VALOR ADICIONADO DIVULGADO PELA SECRETARIA DO ESTADO DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA.		
54	POSSUIR ROTINA DA SITUAÇÃO DO CONTRIBUINTE PERANTE A FAZENDA MUNICIPAL, OMISSOS.		



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

55	POSSUIR ROTINA DA SITUAÇÃO DO CONTRIBUINTE PERANTE A FAZENDA ESTADUAL, ACATADOS E INDEFINIDOS.		
56	POSSUIR ROTINA DE ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS POR PARTE DO CONTRIBUINTE, POSSIBILITANDO AINDA ACOMPANHAMENTO DOS ITENS APONTADOS PELO SISTEMA.		
57	POSSIBILITAR RELATÓRIO COMPARATIVO GERAL DAS EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO SIMPLES NACIONAL DEMONSTRANDO O VALOR ADICIONADO E O VALOR DO ISSQN.		
58	POSSIBILITAR RELATÓRIO GERAL POR SEGUIMENTO ECONÔMICO DEMONSTRANDO QUANTITATIVO E VALOR ADICIONADO.		
59	POSSIBILITAR A IMPORTAÇÃO DO DEVEC (DECLARAÇÃO DO VALOR DE AQUISIÇÃO DA ENERGIA ELÉTRICA EM AMBIENTE DE CONTRATAÇÃO LIVRE)		
60	POSSIBILITAR A IMPORTAÇÃO DO SPED E DEMONSTRAR COMPARAÇÃO DOS DADOS ENTRE AS INFORMAÇÕES DO SPED E GIA, INCLUSIVE OS DETALHAMENTOS DAS NOTAS FISCAIS.		

30. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

30.1. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação.

30.2. Garantia Contratual: Não será exigida garantia contratual.

31. EXECUÇÃO DO OBJETO

31.1. Condições de fornecimento:

- Período de assessoria: 12 meses com atividades de segunda à sexta-feira e 04 reuniões presenciais por mês.
- Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata abertura de procedimento administrativo visando sua regularização.
- O fornecedor está sujeito à fiscalização do durante as execuções e toda a vigência contratual ou prazos estabelecidos, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não proceder com a execução, caso o mesmo não se encontrar em condições satisfatórias ou não atender ao descritivo do Edital.

32. GESTÃO DO CONTRATO

32.1. Caso se conclua pela contratação e após a autorização da autoridade competente, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente. O fornecedor vencedor da melhor proposta terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, quando solicitado, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (nota de empenho ou autorização de fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação.

32.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e ficará sujeito as sanções estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.673 de 26 de setembro de 2023.

32.3. O gestor da aquisição do objeto será o Sr. **CARLOS ALBERTO DA SILVA**, que irá juntamente ao fiscal, a Sr. **LÁZARO DE CAMPOS NETO**, exercer respectivamente a gestão e fiscalização nos moldes do instrumento firmado, baseando-se no Decreto Municipal nº 3673/2023, que parametriza as normas de acordo com a Lei nº 14.133/21.

32.4. Fundamentação: Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF 14.133/21).

33. **MEDIÇÃO E PAGAMENTO** Fundamentação: Critérios de medição e de pagamento; (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da LF 14.133/21)

33.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

33.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

33.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

33.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

33.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

33.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

33.8. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

33.9. Caberá ainda ao contratado apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, as seguintes comprovações:

33.9.1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão do contrato ou do instrumento contratual equivalente;
- b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) o pagamento do 13º salário;
- f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) o encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato ou do instrumento contratual equivalente.

33.10. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

33.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

33.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato ou do instrumento contratual equivalente nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

33.13. Quando o contratado não comprovar sua regularidade fiscal mediante apresentação das competentes certidões, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou do instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação.

33.14. Quando a irregularidade constatada for quanto a falta de pagamento dos encargos previdenciários e trabalhistas, por força do disposto no art. 121, §3º, II da Lei nº 14.133/2021, não haverá pagamento ao contratado até que haja a regularização da situação.

33.15. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu novo vencimento ocorrerá, obedecendo ao cronograma acima citado.

33.16. Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de juros ou correção monetária.



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

33.17. É condição para o recebimento e aceitação das notas fiscais, faturas e demais documentos de fornecimentos de materiais ou serviços, que o documento tenha destacado o valor do IRRF e que este seja deduzido em fatura ou eventual boleto para pagamento.

33.18. Pessoas jurídicas enquadradas no art. 4º da IN RFB nº 1234/2012, e suas alterações posteriores, em como nos §2º e §3º do Art. 2º do Decreto Municipal nº 6.529/2023, desde que atendam o disposto no §4º do Art. 2º do mesmo decreto municipal, não estarão sujeitas à retenção de IR.

34. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

34.1. Para a Aquisição de serviço de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS ECONÔMICA E FINANCEIRA, PARA GERENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CERQUILHO E DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO DE SUAS FINANÇAS PÚBLICAS E DE SUA RELAÇÃO COM O ESTADO DE SÃO PAULO**, que se enquadra como “serviço comum” de fornecimento não contínuo, será adotado a modalidade licitatória “Dispensa de Licitação”, e o critério de julgamento será o de Menor Preço Global.

35. ESTIMATIVA DO PREÇO

35.1. A estimativa de preço, foi cotada através de no mínimo 3 orçamentos de fornecedores para obtenção dos valores referenciais.

35.2. O valor total estimado para o objeto deste termo de referência é de **R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil)**.

36. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

36.1. Os recursos para a aquisição correrão por conta das dotações orçamentárias referentes à ficha de serviço de pessoa jurídica do Departamento de Cultura.

36.2. Fonte do recurso, dotação orçamentária do orçamento vigente: **04.122.0002.2004-3.390.39** – Serviço de Pessoa Jurídica – Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Cerquillo, 16 de junho de 2025.



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG. URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 – CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 – www.cerquillo.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para a prestação dos serviços/fornecimento dos produtos objeto da presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 37/2025** acatando todas as estipulações consignadas no respectivos Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

RAZÃO SOCIAL / NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

ENDEREÇO:

TELEFONE E E-MAIL:

BANCO, AGÊNCIA E Nº DA CONTA BANCÁRIA:

2. PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PRODUTO	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO	serv	01	R\$ XXX	R\$ XXX
2	LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	serv	12	R\$ XXX	R\$ XXX
TOTAL					R\$ XXX

Valor Total da Proposta: R\$ XXXX,XX

DECLARO que a proposta apresentada atende todas as especificações exigidas neste **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 37/2025**.

DECLARO que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto ofertado.

3. CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA