



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2.021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.507/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

Data e Horário de Início da Sessão: 16 de dezembro de 2021, às 14h00min.

Local da Realização da Sessão: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações; localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060.

- A Sessão será conduzida pelo Senhor Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio (designados através da Portaria nº 363 de 01/03/2021).
- Os Envelopes contendo a Proposta e os documentos de Habilitação serão recebidos na Sessão de processamento (logo após a Fase de Credenciamento).

Retirada do Edital, Esclarecimentos e Impugnações: cópias do Edital podem ser obtidas pessoalmente (mediante o fornecimento de algum dispositivo para armazenamento de dados) junto ao Departamento de Compras e Licitações – Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060; Telefone: +55 (11) 4446-0000; por E-Mail: compras@cajamar.sp.gov.br; ou ainda na página virtual da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

- Os Esclarecimentos prestados e as Decisões sobre eventuais Impugnações serão disponibilizados na página virtual da Prefeitura e encaminhados aos interessados (nos termos do Anexo I).

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

PREÂMBULO

- A Prefeitura do Município de Cajamar, através de seu Pregoeiro, torna público que se acha aberta a presente LICITAÇÃO; na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**; do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**; pelo regime de empreitada por preço unitário, visando a Contratação de empresa conforme objeto supramencionado.
- Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e todas as suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006; Decreto 6.068/2019; e demais normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis (independentemente de expressa transcrição no corpo do Edital).
- As Propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório (especialmente àquelas contidas no Anexo II).
- A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.
- As empresas interessadas em participar do certame deverão observar rigorosamente o horário fixado para o processamento da Sessão Pública; pois eventuais atrasos (ainda que mínimos) não serão tolerados.
- Integram este Edital os Anexos I a XII.

Anexo I – Recibo de retirada de edital

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Proposta Comercial

Anexo IV – Declaração de Habilitação

Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção

Anexo VII – Declarações Diversas

Anexo VIII – Preços de Preferência

Anexo IX – Minuta Contratual

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo X – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Anexo XI – Modelo de Declaração de visita Técnica; e

Anexo XII – Modelo de não realização de visita Técnica.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

1.1. A despesa total orçada de R\$ 3.052.700,00 (três milhões, cinquenta e dois mil e setecentos reais), correrá por conta da Ficha Orçamentaria nº 105; Nota de Reserva nº 2151 – Classificação: 02.00.00-02.07.00-02.07.01-04.122-0060-2119-3.3.90.39.00-01.110.00.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de Habilitação.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.3. Suspensas Temporariamente para Licitar e Impedidas de Contratar com esta Municipalidade (nos termos do Inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações);

2.2.4. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002);

2.2.5. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 10 da Lei Federal nº 9.605/1998);

2.2.6. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público (e ainda não reabilitadas).

3. CREDENCIAMENTO:

3.1. Por ocasião da Fase de Credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

3.1.1. Quanto aos Representantes:

3.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial; ou tratando-se de Sociedade Simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Civil de Pessoas Jurídicas; no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.2. Tratando-se de Procurador: instrumento público de Procuração ou instrumento particular do Representante Legal que o assina, assinatura essa que poderá ser confrontada nos moldes do inciso I, art, 3º da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, sendo facultado o reconhecimento de firma; do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição; bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o Procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 3.1.1.1;

3.1.1.3. O Representante (Legal ou Procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

3.1.1.4. O licitante que não contar com um Representante presente na Sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso; ficando mantido, portanto, o preço apresentado na Proposta escrita (que há de ser considerada para efeito de ordenação das Propostas e apuração do Menor Preço).

3.1.1.5. Será admitido apenas 01 (um) Representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2. Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação:

3.1.2.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

3.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

3.1.3.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006; que

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois Envelopes (fechados e indevassáveis); contando em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação:

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº XX/2021

Denominação:

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº XX/2021

5. PROPOSTA:

5.1. O Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta (datilografado, impresso ou preenchido à mão de forma legível); em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente); sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas; sem cotações alternativas; datada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo Procurador.

5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das Propostas comerciais – como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. Deverão estar consignados na Proposta:

5.3.1. A Denominação, Endereço Completo, Telefone, Fax, E-Mail e CNPJ da Licitante;

5.3.2. Nome do banco, número da agência, número da conta corrente em nome do proponente, pessoa Jurídica, conforme constituição da empresa em Órgão Competente;

5.3.3. Valores unitários e totais em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto;

5.3.4. Descrição dos serviços a serem prestados incluindo o cronograma, conforme descrito no Termo de Referência, anexo II deste Edital;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5.3.5. As condições e prazos de execução do objeto conforme determinadas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

5.3.6. Validade da Proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias – contados a partir da data de sua apresentação.

5.3.7. Declaração impressa na Proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II – Termo de Referência;

5.3.8. Declaração impressa na Proposta de que o Preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação destas Propostas (incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro).

5.3.9. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção – Conforme Anexo VI.

5.4. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

5.5. O Pregoeiro poderá, a seu critério, promover diligências complementares; visando apurar a exequibilidade das Propostas (sendo-lhe facultado requerer esclarecimentos aos Proponentes).

5.6. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais; o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal (inclusive refazendo o cálculo para efeito de julgamento).

5.7. Serão desclassificadas as Propostas viciadas (seja por omissões, defeitos ou irregularidades), em desacordo com as formalidades insculpidas neste Edital, com valores superiores ao limite estabelecido no item 5.7.1 ou ainda com preços manifestamente inexequíveis (considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do objeto da futura contratação), cujos defeitos não sejam passíveis de sanear na própria sessão.

5.7.1. Os preços unitários orçados pela Prefeitura (que serão utilizados como parâmetros para a avaliação acerca da aceitabilidade das Propostas) constam do Anexo VIII deste Edital e serão o máximo admitido.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.1. Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:

6.1.1. Habilitação Jurídica (conforme o caso):

6.1.1.1. Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples: o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso; e, ainda, no caso de Sociedades por Ações, os documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (conforme legislação em vigor);

6.1.1.2. Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país (quando a atividade assim o exigir);

6.1.1.3. Os documentos relacionados no **item 6.1.1** não precisarão constar do Envelope nº 02 (Habilitação); se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

6.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (se houver); relativo ao domicílio ou sede do licitante – pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União**;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.2.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**); mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito); ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN);

6.1.2.4.1. A exigência contida no **item 6.1.2.4.** poderá ser dispensada da sua apresentação apartada, desde que as informações pertinentes à ref. conste no corpo do exigido no **item 6.1.2.3;**

6.1.2.5. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa.

6.1.2.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

6.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

6.1.2.8. 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 (mesmo que apresente alguma restrição);

6.1.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);

6.1.2.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item 6.1.2.8.1.** implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório – nos termos do Art. 4º, Inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para apresentação dos envelopes.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.3.2.1. Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.4.1. Atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica (s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

6.1.4.2. O(s) Atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

6.1.4.3. Declaração das instalações, conforme exigência no Termo de Referência;

6.1.5. VISITA TÉCNICA

6.1.5.1. As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

6.1.5.1.1. Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (11) 4447-0000, com o Sr. Moises, na Secretaria da Fazenda, de 2º a 6º, das 09h00min às 16h00min.

6.1.5.1.2. As visitas acontecerão desde a data de publicação do edital até o dia anterior à data prevista para abertura do certame.

6.1.5.2. A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

6.1.5.3. A(s) licitante (s) **que optarem pela realização** de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

6.1.5.4. A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.5.4.1. A(s) licitante(s) que optarem pela não realização de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

6.1.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

6.1.6.1. Declaração, conforme modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, elaborada em papel timbrado da licitante e subscrita por Representante Legal do Licitante, atestando QUE:

6.1.6.1.1. Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.2.1. Os documentos deverão estar ordenados, numerados e rubricados pelo Representante Legal do licitante; e poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo por cópias simples (desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação);

6.2.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos (inclusive certidões);

6.2.3. Nas hipóteses de não constar prazo de validade das Certidões apresentadas, esta Municipalidade aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das Propostas, salvo a certidão de falência referida no **item 6.1.3.1;**

6.2.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial – exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.4.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (que não o participante desta licitação) execute o futuro contrato; deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos – disposta nos **itens 6.1.1. a 6.1.5.**;

6.2.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão; isto acarretará a inabilitação do licitante.

6.2.6. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciar efetuando consulta direta na Internet; acessando sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

7.1. No horário e local indicados no princípio deste Edital será aberta a Sessão Pública; iniciando-se pela Fase de Credenciamento dos Licitantes interessados em participar deste certame (ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no **item 3.1.**).

7.2. Encerrada a Fase de Credenciamento, os Licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes nº 01 e 02; contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**; observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o “valor unitário por extenso do item”. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da Proposta.

7.4. A análise das Propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; sendo desclassificadas as Propostas:

7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital (inclusive quanto às comprovações, declarações e outros); a serem certificados na sessão pública;

7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em Proposta ofertada pelos demais licitantes;

7.4.3. Que contiverem cotação do objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado; acrescidos dos

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

respectivos encargos; exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante; para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5. Na hipótese de desclassificação de todas as Propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame (lavrando-se ata a respeito).

7.6. As Propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da Proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2. Não havendo pelo menos três Propostas nas condições definidas no item anterior; serão selecionadas as Propostas que apresentarem os menores preços (até o máximo de três). No caso de empate das Propostas, serão admitidas todas estas – independentemente do número de licitantes;

7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das Propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial; a partir do autor da Proposta de Maior Preço; e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

7.6.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados; e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes; inferiores à Proposta do Menor Preço; ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante; observadas; aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro formulado; prevalecendo o primeiro lance recebido; quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor.

7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances;

7.8.1. Considerada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá fruir da disposição contida no item 7.12.

7.9. Se houver empate, será assegurado o exercício do Direito de Preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; nos seguintes termos:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.9.1. Entende-se por “empate” aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à Proposta mais bem classificada;

7.9.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja Proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Fase de Lances; situação em que sua Proposta será declarada a Melhor Oferta.

7.9.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu Direito de Preferência e apresentar nova Proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances; a contar da convocação do Pregoeiro; sob pena de preclusão.

7.9.2.2. Se houver equivalência dos valores das Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova Proposta.

7.9.2.2.1. Entende-se por “equivalência dos valores das propostas” as que apresentarem igual valor (respeitada a ordem de classificação).

7.9.3. O exercício do Direito de Preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da Fase de Lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.9.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação; nos termos do quanto disposto no Art. 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002; sendo assegurado o exercício do Direito de Preferência na hipótese de haver participação de demais ME's e EPP's (cujas Propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1.

7.9.4.1. Não configurada a hipótese prevista no subitem anterior; será declarada a “melhor oferta” aquela Proposta vencedora da Fase de Lances.

7.9.5. Nos termos do Art. 49, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006; não haverá cotas específicas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; haja visto que o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos Arts. 47 e 48 desta norma

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

representaria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; trazendo grandes prejuízos à Administração Pública.

7.10. Após a Fase de Lances, serão classificadas na ordem crescente dos valores as Propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1.; e aquelas selecionadas para a etapa de Lances (considerando-se para estas o último preço ofertado).

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço (decidindo motivadamente a respeito).

7.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço; no momento oportuno, a critério do Pregoeiro; será verificado o atendimento da Licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão; até a decisão sobre a Habilitação (sendo vedada a apresentação de documentos novos).

7.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico (salvo impossibilidade devidamente justificada).

7.17. Esta Municipalidade não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.18. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de Habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

7.19. Se a oferta de Menor Preço não for aceitável; ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação; o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores; até a apuração de uma

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Proposta que, verificada sua aceitabilidade e a Habilitação da Licitante, será declarada vencedora.

7.20. Da sessão será lavrada Ata Circunstanciada; na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

7.21. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das Propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

8.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das Propostas; qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Departamento de Compras e Licitações.

8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso; devendo haver manifestação verbal imediata na própria Sessão Pública; com o devido registro em Ata da síntese da motivação da sua intenção; abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Municipalidade para a apresentação das Razões (por meio de Memoriais); ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar Contrarrazões, em igual número de dias; que começarão a correr no término do prazo do Recorrente; sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

8.4.1. Na hipótese de interposição de Recurso; o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8.4.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo; e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4.3. Os Recursos devem ser protocolizados no Departamento de Compras e Licitações; localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060); e dirigidos ao subscritor deste edital.

8.5. Admitem-se Recursos por intermédio de e-mail (compras@cajamar.sp.gov.br); ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na DCL no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.

8.6. Uma vez decididos os Recursos Administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados; a Autoridade Competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor; e homologará o procedimento licitatório.

8.7. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo Licitante na Sessão Pública importará na decadência do direito de recurso; na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor; e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

9. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. A(s) vencedora(s) estará(ão) obrigada(s) a celebrar as contratações que dela poderão advir, nas exatas condições estabelecidas no Ato Convocatório e em sua Proposta;

9.2. **A contratação e as emissões de empenhos serão realizadas mediante celebração de Contrato Administrativo (ANEXO IX);**

9.3. A Vencedora deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão Gestor para assinar e retirar o contrato;

9.4. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos e atendidas as exigências deste Edital;

9.5. Constituem também condições para a celebração da contratação:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.5.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial:

9.5.1.1. Apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

9.5.2. Somente no caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial:

9.5.2.1. Apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

9.5.3. Tratando-se a adjudicatária de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado do **item 6.1.2.8.1** para a efetiva regularização, sob penas das implicações prevista no **item 6.1.2.8.2**;

9.6. É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital;

9.6.1. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas, as condições de habilitação e demais exigências aplicáveis do ato convocatório, destas;

10. DOS PREÇOS

10.1. Os preços unitários que vigorarão no Contrato serão os propostos pela licitante(s) vencedora(s) classificada em primeiro lugar, após a fase de lances;

10.2. Os preços referidos no item **10.1** (acima) constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços mencionados no objeto desta licitação.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

11.1. As condições de execução e recebimento constam do Anexo II – Termo de Referência.

12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:

12.1. A forma de faturamento, pagamento e recursos, contam Anexo II – Termo de Referência c/c o Anexo IX – Minuta Contratual.

13. VIGÊNCIA:

13.1. Consta no Anexo II – Termo de Referência a vigência da futura contratação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Consta do Anexo II – Termo de Referência as obrigações da Contratada.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. Consta do Anexo II – Termo de Referência as obrigações da Contratante.

16. SANÇÕES:

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002 e demais penalidades legais aplicáveis.

16.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato e/ou termo equivalente; ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações); autoriza, desde já, a Contratante a rescindir unilateralmente a avença, independentemente de interpelação judicial; sendo aplicável, ainda, o disposto nos Arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal (no caso de inadimplência).

16.3. Aplicam-se a esta avença as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e na Lei Federal nº 8.666/1.993 (e suas alterações posteriores); que a Contratada declara conhecer integralmente.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.4. A aplicação das penalidades dispostas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, no âmbito desta Municipalidade, obedecerá aos seguintes termos:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Impedimento de contratar com esta PREFEITURA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º, Lei Federal nº 10.520/2.002;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

16.4.1. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “a” do item 16.4.

16.4.1.1. Será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado severos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Diretoria Requisitante (desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave);

16.4.2. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “b” do item 16.4.

16.4.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou termo equivalente, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades de que trata a **alínea “b” do item 16.4:**

16.4.2.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.4.2.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

16.4.2.2. O atraso injustificado da execução da avença, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1.993 e Art. 7º da Lei Federal nº

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

10.520/2.002; sujeitará a Contratada à Multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

16.4.2.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

16.4.2.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;

16.4.2.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida; salvo disposição em contrário, nos casos particulares previstos neste Edital ou nos instrumentos da avença; sujeitando-se à aplicação de Multa prevista no **item 16.4.2.3.**

16.4.2.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

16.4.2.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.4.2.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

16.4.2.4. O objeto em desacordo com as especificações deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Municipalidade, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

16.4.2.4.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da Multa prevista no **item 16.4.2.3**; considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no **item 16.4.2.4.**

16.4.2.5. As Multas referidas neste dispositivo não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis nº 8.666/1.993 e 10.520/2.002.

16.4.2.6. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, esta Municipalidade reterá, preventivamente, o valor da Multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito; até decisão definitiva (assegurada a Ampla Defesa);

16.4.2.7. Caso a Contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da Multa; será retida a diferença (nos termos disciplinados no **item 16.4.2.6.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.4.2.8. Se esta Municipalidade decidir pela não aplicação da Multa; o valor retido será devolvido à Contratada, devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

16.4.3. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “c” do item 16.4.

16.4.3.1. Ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente, mediante a prática de quaisquer atos não previstos neste item;

16.4.3.1.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

16.4.3.1.1.1. 12 (doze) meses nos casos em que a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

16.4.3.1.1.2. 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

16.4.3.2. A aplicação da penalidade de suspensão incidirá no imediato descredenciamento do licitante do cadastro de fornecedores (quando for o caso) do Município de Cajamar, pelo prazo em que durar o apenamento.

16.4.4. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “d” do item 16.4.

16.4.4.1. Ficará impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) não mantiver a proposta de preço;
- c) comportar-se de modo inidôneo;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

16.4.5. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVISTA NA ALÍNEA “e” do item 16.4.

16.4.5.1. A declaração de inidoneidade é consequência imanente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante;

16.4.5.2. Da sanção estabelecida no item **16.4.5.1** é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.4.6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DAS SANÇÕES

16.4.6.1. A licitante, a adjudicatária somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

- a) Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

16.4.6.2. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente;

16.4.6.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

16.4.6.4. A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer falhas cometidas pela Contratada.

16.4.6.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1.993, observados os prazos ali fixados.

16.4.6.5.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Departamento de Compras e Licitações e protocolizados em dias úteis, das 8 às 16:30

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

horas, no Paço Municipal sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº 30 – Bairro Agua Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07.752-060.

16.4.6.5.2. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

16.4.6.6. Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados judicialmente.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa; respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes; desde que não comprometam o interesse público; a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

17.3. Após a celebração do contrato com a respectiva publicação, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, findo qual serão inutilizados.

17.4. A contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

17.5. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.7. No caso da sessão do Pregão Presencial vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

fechamento, ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a), e serão exibidos, ainda fechados e com as rubricas ao participante, na subseqüente sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

17.8. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado; no Diário Oficial do Município; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

17.9. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

17.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.

Cajamar/SP, 01 de Dezembro de 2021.

MICHAEL CAMPOS CUNHA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2021

Denominação:	
Endereço Eletrônico:	
Nome Fantasia:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
CNPJ nº	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pessoa para Contato:	

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Senhor Licitante,

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Visando facilitar a futura comunicação entre esta Municipalidade e a sua empresa; solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e o envie ao Departamento de Compras e Licitações; via correspondência eletrônica: compras@cajamar.sp.gov.br.

A não remessa do Recibo exime esta Municipalidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais Esclarecimentos e Retificações ocorridas no instrumento convocatório; bem como de quaisquer informações adicionais (não cabendo posteriormente qualquer reclamação). Recomendamos, ainda, consultas à página da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>); conferindo eventuais *Comunicações*, *Esclarecimentos* ou *Impugnações* disponibilizadas.·.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

1 - OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte, conforme as especificações obrigatórias descritas neste Termo de Referência:

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

2.1 - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

2.1.1 - O sistema pretendido deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como recadastramento com base no cadastro técnico da Administração.

2.1.2 - O sistema deverá proporcionar, também, mecanismo que garanta o procedimento de recadastramento, através do primeiro acesso, sendo que essa informação deverá ter mecanismo de transmissão eletrônico e automático, via Internet, para os sistemas legados da Administração.

2.1.3 - O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Microsoft Edge e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo 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, seja por parte das empresas ou pela Administração.

2.1.4 – Controle de Acesso ao Sistema: Com a finalidade de garantir que os usuários externos (empresas, contadores, autônomos e empreendedores) e os servidores municipais acessem de forma segura o conteúdo das informações o sistema deverá possuir identificação, senha e teclado virtual e/ou recurso de CAPTCHA.

2.1.4.1 - Para o módulo de Cadastro Mobiliário Inteligente o sistema deverá dispor de área para cadastro de usuário e senha visando permitir que qualquer pessoa física ou jurídica acesse suas funcionalidades e informações.

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2 – GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

O sistema pretendido deve disponibilizar módulos de escrituração do livro fiscal do ISSQN e emissão de notas fiscais de serviço eletrônico, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.

O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração.

O mecanismo de geração da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) que registra a prestação de serviços por meio de acesso “On-Line” deverá permitir o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente. A NFS-e para registro da prestação de serviços deverá atender ao modelo SPED Fiscal.

Deverá conter os seguintes módulos e funcionalidades obrigatórias:

2.2.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota fiscal, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do comprador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

2.2.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada.

Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

2.2.4 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DES-IF)

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias atuando na área financeira como banco, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis próprios dos bancos, selecionando, automaticamente, cada uma das contas terciárias, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas terciárias, opção em pagar ou não o imposto incidente sobre o valor dos serviços, possibilitando que os bancos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O encerramento das informações do mês, para geração do documento de arrecadação, só será possível caso haja declaração de valores para pelo menos uma das contas terciárias.

O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

O sistema deverá ter a opção de indicação em grupo, de todas as contas em que não houve movimento de prestação de serviços na competência, como facilitador para os contribuintes, dando agilidade na utilização do sistema.

O sistema deverá possuir módulo de exportação das informações declaradas pelos Bancos, para o banco de dados da Fiscalização Fazendária, no formato de arquivo texto pré-formatado.

O sistema deverá prover relatórios de auditoria fiscal que cruzem: Acumulado declarado por inscrição municipal *versus* declarado no balancete, conta a conta; Diferenças de códigos (enquadramento), alíquotas; Contas pacificadas (Cosif 717) não oferecidas à tributação; valores estornados / deduzidos na base tributável sem a devida comunicação / deferimento e/ou abertura de processo administrativo junto a prefeitura; reclassificações contábeis de base de calculo para valores fora do Cosif 717 (pacificado).

2.2.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias como compradora de serviços, especialmente por ser Órgão Público Federal, Estadual e/ou Municipal (Secretarias/Autarquias) e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que esses Órgãos Públicos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O sistema deverá permitir que ocorram as diversas variáveis nas contratações de serviços, efetuadas por essas empresas públicas, quando da retenção na fonte do ISSQN, sendo: emissão de documento de arrecadação por nota + emissão de recibo de retenção para fornecer ao prestador; emissão de documento de arrecadação acumulando todas as notas fiscais escrituradas + emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador; apenas a emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador nos casos em que houver encontro contábil interno da Administração Pública (Retenção x Recolhimento do Imposto).

O sistema deverá, através desses controles, permitir que a Administração do Município consiga identificar os serviços comprados, por secretaria.

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, Valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

2.2.7 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 128/2008 e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional.

2.2.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados aos prestadores de serviços já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

a) O contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de escriturar as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 10, Artigo 6º;

b) Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, deverão estar cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos.

2.2.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

A escrituração dos serviços comprados de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a serviços comprados já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

a) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Estabelecidos no Município o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, através de busca realizada no cadastro de contribuintes, devendo conter, no mínimo, 03 (três) variáveis de busca: CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual para confirmar que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, devendo então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração do serviço comprado;

b) Sendo o serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional, conforme inciso IV do artigo 21 da Lei 128/2008, para que seja retido o ISS pela alíquota do Simples Nacional;

c) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Não Estabelecidos no Município, o sistema deverá questionar o comprador se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional:

c1) Se confirmado que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, o sistema deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas do Simples Nacional para ser realizada a retenção do ISS;

c2) Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas da lista de serviços constante da Lei do ISS da Prefeitura.

2.2.8 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

Este módulo é próprio para escrituração de condomínios, deverá permitir os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas, possibilitando a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte, vinculando as escriturações informadas pelo usuário, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.9 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO

Este módulo é próprio para escrituração de serviços prestados por empresas de transporte público, devendo identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que a escrituração fiscal de serviços prestados seja realizada contendo os seguintes dados: número do ônibus, quantidade de giros da catraca (número inicial e número final), atividade, valor da tarifa e quantidade de passes, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

2.2.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e

O sistema deverá conter dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso “On-Line”, via WEB, através da Internet, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dará eletrônica e automaticamente “em tempo real”, garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes. A emissão de NFS-e também deverá poder ser realizada através de dispositivos móveis como *tablets* ou *smartphones*. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para empresas, conforme item 2.1.4;

b) Deverá contemplar as funcionalidades de: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual do SPED FISCAL;

c) Deverá também atender as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e schemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração do SPED Fiscal;

d) Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e) Além disso, deverá contemplar mecanismo para geração, acúmulo e gestão de Créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao comprador de serviços. Esses créditos poderão ser utilizados para abatimentos/descontos em outros impostos/taxas devidas a Administração;

f) Os cidadãos deverão poder consultar os créditos acumulados e, para tal deverão se cadastrar no sistema;

g) A Administração deverá poder configurar/estabelecer para qual (is) imposto(s)/taxa(s) o contribuinte poderá utilizar os créditos, bem como, tal funcionalidade deverá poder ser ativada/desativada a qualquer momento a critério da Administração;

h) Deverá permitir a emissão de NFS-e para contribuintes enquadrados como MEI, entretanto, sem a exigência de obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser comprida no PGDAS na Receita Federal em valores fixos. O sistema não deverá gerar guias para prestador e nem para comprador, considerando que os Micro Empreendedores não podem ser substitutos nem substituídos tributários.

2.2.10.1 - NFS-e ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES)

As NFS-e também poderão ser emitidas através de dispositivo móveis como *tablets* ou *smartphones*, para tal, o dispositivo utilizado deverá ter acesso a internet. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Emissão NFS-e - Deverá utilizar o mesmo login e senha utilizado para a emissão da nota fiscal eletrônica nos demais dispositivos (computadores);

b) Emissão NFS-e - Deverá permitir que o contribuinte informe um tomador de serviço realizando a busca por CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição municipal. Caso o tomador não for localizado no cadastro do município, o contribuinte deverá poder realizar o preenchimento manual com os dados do tomador de serviço;

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b1) O sistema também deverá permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso o sistema de nota fiscal de serviço eletrônica deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física;

c) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados seja alterado;

d) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o serviço seja selecionado conforme o tipo de serviço realizado. As atividades/serviço em que o contribuinte estiver enquadrado deverão ser disponibilizadas para visualização em formato “*combo-box*” contendo a descrição “Código” podendo ser selecionado apenas um item de serviço/atividade;

d1) Caso o contribuinte não possua enquadramento em uma atividade/serviço, o sistema deverá possibilitar a realização de busca de uma atividade/serviço eventual. A busca pela atividade deverá poder ser realizada pelo número da atividade, item de serviço conforme Lei 116 de 31 de julho de 2003 e/ou descrição da atividade, devendo em seguida selecioná-lo;

d2) Caso o item de serviço for da construção civil, o sistema deverá possibilitar que o contribuinte informe o código de obra que está cadastrado e, após selecionar o serviço o sistema deverá possibilitar a inserção das informações referentes ao serviço prestado pelo contribuinte;

e) Emissão NFS-e - Deverá possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte e, dependendo do caso, possibilitar que o contribuinte informe dedução, descontos, outras retenções e os impostos federais, com opção de seleção de campos;

f) Emissão de NFS-e Simplificada - Deverá possibilitar a emissão de Nfs-e de forma simplificada, solicitando somente os campos: CPF/CNPJ do tomador; Item de serviço/atividade; Valor do serviço;

g) Emissão NFS-e - Deverá disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão.

h) Consulta NFS-e - Deverá possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias notas fiscais dentro do período informado, o contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

i) Cancelamento NFS-e - Deverá possibilitar a realização do cancelamento de NFS-e, unicamente pelo número da mesma devendo informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada. O motivo deverá ser campo de preenchimento obrigatório. A NFS-e após ser cancelada, não poderá ser revertida;

j) Substituição NFS-e - Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o número da mesma. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;

k) Substituição NFS-e - Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o período. O período deverá servir apenas para localizar a NFS-e a ser substituída. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, e em seguida alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;

l) Substituição NFS-e - A NFS-e substituída deverá ser cancelada, e o motivo desse cancelamento deverá ser a indicação da nova NFS-e emitida. O cancelamento de NFS-e não deverá poder ser realizado em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma. (aplicável para as alíneas “j” e “k” deste item);

2.2.10.2 - NFS-e – INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)

O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.

O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino. Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;

c) Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;

d) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;

e) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone;

f) Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;

g) Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;

h) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;

i) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados dos cursos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;

j) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos cursos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema;

k) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos alunos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.10.3 - NFS-e AVULSA - EMITIDA PELO CONTRIBUINTE

O sistema deverá conter módulo que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual que precise emitir nota e recolher o imposto.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura deverá efetuar auto cadastro através do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e, somente após o cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa.

b) Esta funcionalidade não deverá ser disponibilizada para acesso dos contribuintes cadastrados/estabelecidos;

c) Os dados da nota fiscal eletrônica de serviço avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal eletrônica avulsa será emitida, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.

2.2.10.4 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)

A aplicação deverá ser disponibilizada para download no portal do contribuinte.

Deverá ser multiplataforma, ou seja, deve ser desenvolvido em linguagem compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado (MS Windows, MAC, Linux e afins).

Deverá gerar arquivos XML dos recibos provisórios de serviços de acordo com os *schemas* XSD e regras do modelo ABRASF:

a) Deverá possibilitar o cadastro do prestador de serviços emissor do RPS contendo no mínimo os seguintes dados: Razão Social; CNPJ; Inscrição Municipal; Regime especial de

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

tributação; Incentivador Cultural; Optante pelo Simples Nacional; CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; E-mail;

b) Emissão de RPS: Deverá possibilitar o preenchimento e emissão de recibos provisórios de serviços contendo os seguintes dados: Numero do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Numero do RPS substituído; Série do RPS substituído; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador (CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;); Código de Obra; Código ART; Discriminação do Serviço;

c) Deverá permitir a impressão do RPS após sua emissão contendo no mínimo os seguintes dados: Número do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador (CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;); Discriminação do Serviço;

d) Deverá possibilitar o gerenciamento de todos os recibos provisórios emitidos, permitindo o cancelamento e consulta de um ou mais recibos provisórios filtrando resultados pelos seguintes campos: Número de RPS; Série de RPS; Período de emissão; CPF/CNPJ do tomador;

e) Deverá possibilitar a geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos conforme previsto na letra “b” deste item, onde o prestador de serviços deverá selecionar os recibos provisórios de serviços que farão parte do lote.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.11 - MÓDULO DE LEASING

Este módulo é próprio para controle de operações de leasing, visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos destas e para que a Administração possua informações para geração de relatórios, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

2.2.11.1 – Cadastro

a) Possibilitar o autocadastro do prestador de serviços entendido como instituição financeira que fornece o serviço de leasing contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço e informações de contato (telefone, e-mail);

a1) No autocadastro o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação do Banco Central;

a2) Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o autocadastro realizado pelos fornecedores desta natureza ou congêneres;

a3) A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

2.2.11.2 - Declaração de Leasing

O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema deverá possibilitar:

a) Ao prestador de serviço de Leasing que informe a competência em que a declaração será realizada antes de fazê-la devendo ter a opção de retirar uma guia avulsa no menu principal, para realizar o recolhimento da obrigação principal antecipada;

b) Ao prestador de serviço de leasing que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, com a opção de realizar declaração e encerramento substitutivo, onde o sistema deverá manter relação entre o declarado na versão original da declaração, na competência, e todas as alterações posteriores.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Sistema de remessa para que o prestador de serviço de leasing possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

2.2.11.2.1 - Declaração Simplificada

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing informe a quantidade de tomadores estabelecidos no município, a quantidade de serviços prestados no município, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), o valor total das deduções aplicáveis, o valor total tributável (Base de Cálculo) e o sistema se encarregará de definir o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

2.2.11.2.2 - Declaração Completa

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing informe analiticamente os dados de todos os tomadores de serviço no município, identificando também o valor do serviço prestado individualmente, através dos documentos fiscais emitidos contra estes tomadores e deverão poder ser utilizados adicionalmente os padrões definidos e modelo de declaração de instituições financeiras da DES-IF.

O sistema deverá calcular o valor do ISSQN quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, definindo a Base de Cálculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISSQN que deverá ser recolhido para a municipalidade na competência.

2.2.12 - MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE

Este módulo é próprio para controle de operações realizadas por prestadores de serviços de planos de saúde e/ou convênios de saúde visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos dessas operações e para que a Administração possua informações para geração de relatórios, devendo contemplar obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.12.1 – Cadastro

a) Possibilitar o autocadastro do prestador de serviços entendido como fornecedor de planos e/ou convênios de saúde, contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço e informações de contato (telefone, e-mail);

a1) No autocadastro o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação da ANS;

a2) Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o autocadastro realizado pelos fornecedores de planos de saúde ou convênios;

a3) A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

2.2.12.2 - Declaração dos Planos de Saúde

O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema deverá possibilitar:

a) Ao prestador de serviço de planos de saúde que informe a competência em que a declaração será realizada antes de fazê-la devendo ter a opção de retirar uma guia avulsa no menu principal, para realizar o recolhimento da obrigação principal antecipada;

b) Ao prestador de serviço de planos de saúde que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, com a opção de realizar declaração e encerramento substitutivo, onde o sistema deverá manter relação entre o declarado na versão original da declaração, na competência, e todas as alterações posteriores;

c) Sistema de remessa para que o prestador de serviço de planos de saúde possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

2.2.12.2.1 - Declaração Simplificada

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde informe: a quantidade de tomadores estabelecidos no município, CNPJ dos tomadores, a quantidade de serviços prestados no município em que foi intermediária, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), a valor total das deduções aplicáveis, sendo estas a dedução do que foi repassado aos prestadores de serviços de saúde, o valor total tributável (Base de Cálculo), Código/Número do Contrato, Quantidade de vidas, Datas de início e fim dos contratos e o sistema deverá calcular o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

2.2.12.2.2 - Declaração Completa

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde informe os dados de todos os tomadores de serviço no município contendo: CNPJ do tomador, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas, valor global do contrato, Valor total tributável, datas de início e fim do contrato, identificando o valor do serviço prestado individualmente, através das NFS-e emitidas contra estes tomadores.

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de Saúde possa identificar analiticamente todas as notas fiscais de serviço eletrônicas emitidas pela classe médica, laboratórios e hospitais que o identificaram como intermediário de serviços. O valor da somatória destes documentos corresponderá ao valor máximo que poderá ser utilizado na dedução não tributável, pelo plano de saúde, devendo conter as seguintes informações: CNPJ do tomador, Código/número do contrato, Documento do beneficiário titular (CPF), Documento do beneficiário dependente, Tipo do beneficiário (Titular/Dependente), Código do Plano comercializado registrado ANS, Título comercial do plano, Valor do beneficiário.

Na hipótese de inexistência de documento fiscal pelo prestador de serviços, seja por omissão ou por desobrigação do prestador dos serviços, que aponte o plano de saúde como intermediário do serviço, o sistema deverá permitir que o plano de saúde emita Nota Fiscal de Serviços Eletrônica na qualidade de intermediário de serviços. (Caso ocorra este documento poderá servir como registro da operação de serviços e ser utilizado como dedução, desde que exista o devido valor repassado ao prestador de serviços).

O sistema deverá calcular o valor do ISSQN quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, deduzir os repasses

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

realizados aos prestadores de serviço de saúde, chegando, desta forma, à Base de Calculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISSQN que deve ser recolhido para a municipalidade na competência.

2.2.12.3 - Declaração dos Tomadores de Serviço

O sistema deverá permitir que os tomadores de serviços (pessoas jurídicas) de Planos de Saúde deverão informar mensalmente ao município as seguintes informações: CNPJ do Plano de Saúde, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas; Valor global do contrato; Datas de início e fim do contrato.

2.2.13 - MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUINTES)

Este módulo é próprio para controle de operações realizadas através de cartões de crédito, débito e congêneres, visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos dessas operações e para que a Administração possua informações para geração de relatórios. Aos tomadores de serviços (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões) este módulo deverá possibilitar que informem todas as operações pertinentes, identificando: o prestador (operadoras de cartões), as informações relacionadas aos equipamentos utilizados e as operações mensais de vendas que utilizaram estas formas de pagamento. Aos prestadores (empresas operadoras de cartões) este módulo deverá possibilitar que efetuem as declarações fiscais de suas operações, bem como deverá disponibilizar um link para que as empresas não estabelecidas no Município realizem autocadastro para efetuarem suas declarações. Este módulo deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

2.2.13.1 - Declaração das Administradoras de Cartões

O sistema deverá permitir que as administradoras de cartões de crédito não estabelecidas no município realize declarações dos serviços prestados dentro do município permitindo que estas realizem autocadastro, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: razão social, CNPJ, CNAE, local do estabelecimento (podendo ser realizada busca por CEP), telefone e e-mail, vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tal serviço, via relação do BACEN.

As declarações das operações realizadas pelos prestadores (empresas operadoras de cartões), deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: dados do tomador (CPF/CNPJ,

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Nome/Razão Social), base de cálculo (valor total dos serviços prestados) e item da lista de serviço/atividade correspondente.

2.2.13.2 - Declaração dos Tomadores de Serviços de Administradoras de Cartões

Este módulo servirá como uma contrapartida às declarações que devem ser prestadas pelas operadoras e terá o condão de ser utilizado para cruzamentos e aferições de eventuais omissões das Administradoras, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastramento de máquinas operadoras de cartões, bandeiras aceitas, bem como as possibilidades de operações para cada máquina, devendo conter, obrigatoriamente as seguintes informações: da operadora (CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia e Endereço, podendo ser realizada busca pelo CEP), da máquina (código de identificação da máquina), das bandeiras disponíveis em cada máquina (ex: Visa, Master, American Express, etc.), das operações que podem ser realizadas em cada máquina (ex. crédito, débito, voucher, etc.) e o percentual cobrado por tipo de operação pela operadora;

a1) A funcionalidade de cadastro deverá possibilitar a inserção de diversas operadoras, diversas máquinas por operadora, diversas bandeiras por máquina e diversas operações por bandeira, além disso, cada equipamento cadastrado deverá poder ser desabilitado pelo tomador, ficando o equipamento com a situação de "inativo";

b) Declaração das operações realizadas pelos tomadores (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões através de cartões nas máquinas disponíveis cadastradas, conforme letra "a" deste item, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: código de identificação da máquina, bandeira, tipo de operação, valor total da movimentação realizada;

b1) O sistema deverá calcular automaticamente a base de cálculo que será utilizada para cálculo de ISSQN (conforme percentual cadastrado na letra "a" deste item), bem como o valor do ISSQN gerado (conforme percentual da lista de serviço/atividade do município), devendo ser

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

disponibilizado para visualização/consulta para a Administração, cujo recolhimento será de responsabilidade do prestador de serviços.

2.2.14 - GRUPO DE RECURSOS FACILITADORES

Deverão ser apresentados dispositivos facilitadores que proporcionem agilidade para o usuário e permitam à Administração incrementar os controles já definidos e exigidos nos itens anteriores deste Termo de Referência, devendo, obrigatoriamente, conter:

2.2.14.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

O sistema deverá permitir que contribuintes e/ou seus representantes, tenham acesso ao dispositivo para emitir o documento de arrecadação para pagamento/recolhimento do ISSQN, a qualquer momento anterior a realização da escrituração do Livro Fiscal, visando oferecer facilidades para que a obrigação principal seja cumprida pontualmente.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Conter campos distintos de informação da base de cálculo para cada uma das atividades enquadradas no cadastro mobiliário da prefeitura para sua atuação;

b) O cálculo do imposto deverá ser realizado automática e eletronicamente, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço prestado, conforme lista de serviço/atividade do Município, que, obrigatoriamente, deverá ser informado, impedindo que o usuário tenha a opção de selecionar a alíquota e/ou serviços para os quais não esteja enquadrado nos cadastros técnico e fiscal;

c) Permitir que seja gerado mais de um documento de arrecadação para a mesma competência;

d) Não permitir que seja gerado um documento de arrecadação dentro dessas características para uma competência cuja escrituração já tenha sido encerrada;

e) Registrar esse(s) documento(s), com sua(s) identificação(ões) precisa(s), no Livro Fiscal, para a competência em que foi(ram) gerado(s) e faça o controle exato do imposto obtido antes da escrituração do livro fiscal com o resultado obtido após a escrituração, proporcionando

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a possibilidade de gerar, automática e eletronicamente, documento de arrecadação complementar e/ou identifique valor superior gerado antes da escrituração para as devidas compensações posteriores;

f) Manter o registro histórico desses documentos nos demais controles exigidos neste edital para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos/recolhimentos e baixas.

2.2.14.2 - DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados, seja por encerramento da escrituração do livro fiscal, seja através do facilitador descrito no subitem 2.2.14.1. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Armazenar por mês de competência, tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, e permitindo que contribuintes e/ou contadores imprimam novamente, qualquer documento de arrecadação que figure nesse dispositivo de controle;

b) Identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo as datas de vencimento para cada mês de competência;

c) Permitir que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei;

d) O dispositivo deverá conter um relatório, agregado a si e atualizado automática e eletronicamente, analítico, com identificando, no mínimo, o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstrará a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários.

2.2.14.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

O sistema deverá conter um dispositivo automático e eletrônico para consultas de contribuintes e contadores acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema que permita, em tempo real, que estas consultas sejam realizadas com registro de todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, estando à disposição da Administração para consulta e impressão. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O dispositivo deverá estar acessível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;

b) Após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.

2.2.14.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem autocadastramento, com posterior autorização para acesso, realizado por responsável designado pela Administração, também através do sistema, permitindo que todos os clientes sejam incluídos na lista de responsabilidade de cada contador/escritório, para facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município.

Quando o escritório/contador efetuar seu auto cadastramento o sistema gerará identificação e senha.

Automaticamente após o agente municipal responsável ter autorizado/homologado seu cadastro, o sistema permitirá que a identificação e senha sejam aceitas para acesso.

O acesso ao sistema deverá ser realizado nos mesmos padrões já definidos para prestadores e compradores de serviços, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O sistema deverá deixar disponível esse módulo de forma que o escritório de contabilidade e/ou o contador possam, em um único acesso, realizar as escriturações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes, que serão identificados,

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

conforme definido na introdução deste subitem, bem como para toda e qualquer informação e/ou consulta disponíveis e definidas nos itens e subitens anteriores e posteriores, pertinentes ao processo de escrituração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias;

b) O contribuinte/empresa que for relacionado como cliente por um escritório/contador deverá ter à sua disposição, no módulo de acesso utilizado para cumprir suas obrigações tributárias, a informação de qual contador o relacionou como cliente e ter acesso a dispositivo que permita a ele desvincular-se desse escritório/contador.

2.2.14.5 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

O sistema deverá conter dispositivo eletrônico, onde qualquer empresa possa solicitar a autorização para impressão dos documentos fiscais, no módulo específico do prestador de serviços, nos padrões próprios da administração, de acordo com a realidade da atividade em análise, “on-line”, permitindo que a Administração acompanhe e controle as liberações efetuadas pelos agentes municipais responsáveis, através de módulo próprio para atendimento.

Deverá conter outro dispositivo facilitador que tem como objetivo oferecer a qualquer empresa a consulta da autenticidade de cada nota fiscal, estabelecendo assim, a criação do “controle eletrônico de notas fiscais” permitindo a visualização de um documento fiscal que, eventualmente, já tenha sido escriturado. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deve estar disponível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do mesmo para acessá-lo de outra forma;

b) O dispositivo de solicitação deve funcionar eletrônica e automaticamente, sendo que o envio poderá ser visto e respondido em tempo real pela Administração, cuja autorização efetuada por agente municipal será demonstrada e, somente essa, dará condições para que o contribuinte consiga consultar e imprimir a autorização;

c) Deverá conter dispositivo para consulta da autenticidade da solicitação autorizada;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) A autorização deverá obedecer aos preceitos legais, quanto às informações mínimas que deverão constar em seu corpo.

2.2.14.6 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente “em tempo real”, conforme exigência deste item.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deverá estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no item 2.1.4;

b) Deverá manter histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;

c) Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

2.2.14.7 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO AVULSA – EMITIDA PELA PREFEITURA

O sistema deverá permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual, para os casos em que o contribuinte comparece na Prefeitura precisando emitir nota e recolher o imposto.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a) A Nota Fiscal de Serviço Avulsa será emitida mediante numeração sequencial, individualizada, para cada prestador de serviço, sendo utilizado meio eletrônico, com emissão efetuada pela Prefeitura;

b) A emissão da Nota Fiscal de Serviço Avulsa fica condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação.

2.2.15 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá conter relatórios e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas, além dos controles mencionados neste termo de referência concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões. Os relatórios e dispositivos mínimos que deverão constar do sistema são assim definidos:

a) Relatórios dos acessos efetuados através das identificações e senhas das empresas que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;

b) Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador;

c) Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 2.2.14.3), contendo: data, hora, identificação do usuário, consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;

d) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as empresas abertas identificando as datas de abertura;

e) Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

retificadora), o que inclui aqueles mencionados no subitem 2.2.14.1 cumprindo, inclusive, com a exigência definida na letra “f” daquele subitem;

f) Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita;

g) Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;

h) Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa, por contador ou por atividade, como prestadora e/ou compradora, devendo conter:

h1) Como Prestador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo comprador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo comprador, Nota Fiscal declarada como retida e apontada pelo comprador como normal, Nota Fiscal com erros na ordem numérica, Nota Fiscal com erros na ordem cronológica, Nota Fiscal sem liberação, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo comprador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.

h2) Como Comprador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo prestador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo prestador, Nota Fiscal declarada como normal e apontada pelo prestador como retida, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo prestador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.

2.2.16 - RELATÓRIOS ADICIONAIS

O sistema deverá oferecer relatórios de consultas e/ou dispositivos para que a Administração possa embasar futuras fiscalizações e/ou programas de desenvolvimento econômico, através do conhecimento do perfil econômico do Município, devendo conter, obrigatoriamente:

a) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Relatório que demonstre as Empresas cuja escrituração está vinculada aos Contabilistas;
- c) Relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;
- d) Relatório que demonstre a agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- e) Dispositivo que permita: a alteração, inclusão e manutenção de alíquotas, realizadas nas contas cadastradas para cada usuário do sistema de declaração contábil de bancos;
- f) Relatório que demonstre os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;
- g) Relatório que demonstre os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;
- h) Relatório que demonstre os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;
- i) Relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades;
- j) Relatório que demonstre valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo comprador dos serviços.

2.2.17 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.

Deverá permitir o desdobro do termo de fiscalização/auto de infração, em lançamentos distintos (necessário porque bancos, por exemplo, recorrem, e se os itens estiverem separados, o recurso atingirá apenas o item recorrido e não o conjunto do termo).

O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado (5 anos, 1 ano, por exemplo).

Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.

Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária. As regras obrigatórias de funcionamento desse módulo são:

a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para Administração, conforme item 2.1.4;

b) Deverá possibilitar a criação e configuração de um tipo de Fiscalização, contendo obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

b1) Definição do título do tipo de fiscalização;

b2) Estágio de início da fiscalização;

b3) Configuração de número máximo de auditores;

b4) Possibilitar a opção de bloqueio de escrituração fiscal no período fiscalizado;

b5) Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;

b6) Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Deverá permitir a configuração das regras necessárias para a Implantação de Multas, conforme a legislação vigente. Configurar na mesma multa variações do valor em ocasiões que ocorrem dolo ou reincidência;

d) Deverá permitir o cadastramento de fiscais, com ativação de acesso ao sistema através de e-mail;

e) Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;

f) Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;

g) Deverá permitir pesquisas e consultas às declarações fiscais efetuadas pelos contribuintes;

h) Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;

i) Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;

j) Deverá permitir a análise da agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;

k) Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:

k1) Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;

k2) Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;

k3) Geração e Emissão de Auto de Infração.

k4) Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;

l) Deverá possibilitar o Controle de Solicitações de Documentos;

m) Deverá possibilitar o Controle de notificações de ocorrências;

n) Deverá possibilitar o Acompanhamento de Autos de Infração;

o) Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos “DOC”, “PDF”, “HTML” ou link para visualização “WEB”;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

p) Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos.

2.2.18 - ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Este módulo deverá disponibilizar condições que permitam que a Secretaria de Finanças efetue ações relacionadas ao atendimento ao contribuinte, em função das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas, devendo contemplar, obrigatoriamente:

- a) Cancelamento de guias geradas erroneamente;
- b) O estorno de cancelamento de guias;
- c) A geração de guia substitutiva com valores menores que aqueles produzidos pelo encerramento da escrituração original;
- d) A autorização para as empresas que não encerraram suas escriturações, inclusive de competências anteriores, a emitir guia avulsa;
- e) Consultas ao processo de escrituração fiscal;
- f) A impressão de guias;
- g) A impressão do livro fiscal;
- h) O reenquadramento de atividades, por empresa cadastrada;
- i) O atendimento ao usuário através de sistema de comunicação eletrônica “Fale Conosco”.

2.2.19 - PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO

Este módulo tem como objetivo possibilitar o monitoramento do desempenho dos principais indicadores, promover a visualização da informação e controlar continuamente a arrecadação.

2.2.19.1 - Na visão do cidadão, o sistema deverá disponibilizar um totalizador de notas fiscais emitidas, canceladas e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas com as seguintes informações:

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- b) Quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- c) Quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- d) Valor faturado conforme o período selecionado;
- e) Valor do ISS gerado dentro do Município;
- f) Valor do ISS gerado fora do Município;
- g) Total de deduções utilizadas pelos contribuintes.

2.2.19.2 - Na visão da Prefeitura, o sistema deverá apresentar o resumo econômico do Município trazendo informações dos maiores prestadores, os serviços mais vendidos no Município e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas, com as seguintes informações:

- a) Quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- b) Quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- c) Quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- d) Valor faturado conforme o período selecionado;
- e) Valor do ISS gerado dentro do Município;
- f) Valor do ISS gerado fora do Município;
- g) Total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- h) Gráfico com os serviços mais utilizados.

2.2.20 - CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)

Este módulo tem como objetivo possibilitar à Administração a gestão completa das operações realizadas através de cartões de crédito, débito e congêneres, efetuadas por contribuintes,

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

disponibilizando funcionalidades, consultas e relatórios que permitam o controle contínuo da arrecadação, devendo contemplar, obrigatoriamente:

a) Configuração de vínculos atribuindo a responsabilidade de cada banco, conforme operadoras de cartão cadastradas pelos tomadores (conforme item 2.2.13.2 letra “a”);

b) Consulta/relatório dos valores totais declarados pelos tomadores (conforme item 2.2.13.2 letras “b” e “b1”), bem como da informação de qual banco é responsável pelo respectivo recolhimento do ISSQN;

c) Geração de guia por ofício para os casos em que a Administração diagnosticar necessidade, com base nas informações obtidas conforme letra “b” deste item;

d) Relatório que demonstre as guias por ofício mencionadas na letra “c” deste item, geradas e que não foram pagas;

e) Relatório que demonstre as guias por ofício mencionadas na letra “c” deste item, geradas e pagas;

f) Relatório que demonstre o percentual de faturamento por operador/prestador por tipo de operação.

2.2.21 - FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

Para atender as necessidades da Prefeitura, **a empresa vencedora do certame** deverá, **durante a vigência do contrato**, implantar funcionalidades adicionais (além das descritas anteriormente neste Termo de Referência), sendo:

2.2.21.1 - CONTROLE ESPECIAL DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Este módulo deverá permitir a realização de cadastro de Pessoas físicas e Jurídicas interessados no programa municipal de educação fiscal para incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o módulo de incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que deverão ser as seguintes:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) O cadastro deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, Matrícula de um imóvel localizado no município ou conta bancária, se for o caso;
- b) O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;
- c) O sistema deverá Identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada;
- d) O sistema deverá conter demonstrativo para visualizar parcela proporcional ao tributo recolhido, que serão contabilizados como créditos do usuário;
- e) O sistema deverá conter campo que ofereça ao usuário a opção de utilizar o valor acumulado de créditos para: abatimento no IPTU do imóvel cadastrado ou depósito em conta bancária, quando houver;
- f) O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;
- g) O sistema deverá informar via e-mail ao usuário cadastrado sempre que houver movimentação nos valores (emissão e/ou cancelamento de NFS-e em seu nome);
- h) O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de permissão de acesso de acordo com cada grupo de usuário;
- i) O Sistema deverá gerar relatório de valores a serem creditados em conta bancária dos usuários optantes por esta alternativa, o qual deverá poder ser exportado em TXT ou outro formato/padrão de arquivo para possibilitar a integração com o sistema contábil da Prefeitura.

2.2.21.1.1 - Sistema off-line para Realização de Sorteios

O sistema off-line para realização de sorteios deverá conter as seguintes funcionalidades:

- a) O sistema deverá gerar cupons eletrônicos para fins de sorteio;
- b) O sistema deverá, para cada cupom eletrônico atribuir, aleatoriamente, 01 (um) número distinto para fins de sorteio;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) O sistema deverá selecionar dentre os cupons gerados, quais são premiáveis, a partir do sorteio da Loteria Federal. Para isto serão utilizados critérios de aproximação do número sorteado, caso este não seja idêntico a nenhum dos cupons gerados;

d) O sistema deverá permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio e quantidades de cupons a serem contemplados, para cada documento fiscal;

e) O sistema deverá possuir rotina automática de geração do cupom premiado de forma randômica.

2.2.21.1.1.1. As funcionalidades acima descritas não poderão ser realizadas através de sistemas online, via Internet, visando garantir a segurança e a integridade das informações, bem como facilitar auditorias.

2.2.21.2 - PAINEL DE GESTÃO

Com os dados cruzados, o sistema deverá disponibilizar as seguintes informações:

2.2.21.2.1 - Análise Cadastral, permitindo:

a) Verificar a relação entre as empresas abertas e encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente para os últimos 12 meses;

b) Avaliar a representatividade das empresas abertas e encerradas sobre o CNAE;

2.2.21.2.2 - Gerenciamento de receitas, permitindo:

a) Avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de adimplência;

b) Comparar o recolhimento das empresas abertas em relação a projeção do recolhimento das empresas encerradas e verificar o saldo desta relação;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do município e informar um ranking das 20 maiores evoluções e retrações;

2.2.21.2.3 - Gerenciamento de Documentos Fiscais, permitindo:

a) Avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e cancelados;

b) Avaliar os valores faturados, bases de cálculo e imposto devido dos documentos fiscais emitidos agrupados por suas naturezas de operação.

2.2.21.2.4 - Gerenciamento Econômico, permitindo:

a) Avaliar a arrecadação agrupadas economicamente para cada grupo de serviços existente;

b) Comparar os valores arrecadados e a variação percentual diária mensal e anual para cada grupo econômico.

2.2.21.2.5 - Índícios de Sonegação do Simples Nacional, possibilitando avaliar:

a) Diferença de receita entre o DAS e as informações declaradas pelo contribuinte optante pelo simples nacional;

b) Informações das receitas de comércio/indústria;

c) Qualificação tributária das receitas: imune/isento, suspenso ou não informado;

d) Informação da opção de enquadramento no regime de caixa ou competência;

e) As empresas sem movimento DAS e que tem serviços declarados;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) ISS informado como Imune ou Isento;
- g) ISS informado como fixo ou suspenso por decisão administrativa;
- h) Diminuição ou ausência de receitas em determinado período;
- i) Alíquotas erradas na emissão da nota fiscal;
- j) Falta de emissão de notas fiscais;
- k) Anexo errado e conseqüente recolhimento errado;
- l) Falta de segregação das receitas;
- m) Falta de informação ao município do local da prestação;
- n) Filiais disfarçadas de Franquias para permanecer enquadradas no Simples;
- o) Atividades impeditivas no período que não podia ser optante (LC 147/2014);
- p) Classificação do serviço como de locação;
- q) Notas Fiscais clonadas (ou calçadas) para não desenquadrar do simples nacional.

2.2.21.2.6 - Gerenciamento de devedores, permitindo:

- a) Avaliar ranking dos maiores devedores no período não decaído;
- b) Avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços.

2.3 – CADASTRO MOBILIÁRIO INTELIGENTE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO

O sistema pretendido pela Administração deverá possibilitar aos cidadãos que pretendem exercer suas atividades estabelecidos no Município, a realização de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, a abertura, alteração e baixa de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), Recadastramento de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), com operacionalização em ambiente web, podendo também ser acessado através de dispositivos móveis sem a necessidade da participação presencial do interessado, visando agilidade e facilidade nesses procedimentos, aumentando a legalidade e possibilitando a Integração com o Cadastro Sincronizado Nacional, nos moldes estabelecidos na REDESIM.

Através da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, o sistema deverá fornecer informações sobre a possibilidade do exercício das atividades escolhidas em um endereço específico e as exigências para a regularização do negócio e obtenção dos Alvarás, Licenças e demais autorizações municipais para o funcionamento.

A abertura de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI) deverá permitir a formalização do negócio no cadastro mercantil e licenciamento municipal.

A alteração de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI) deverá atualizar o cadastro mercantil e o licenciamento municipal, mantendo a regularidade do negócio.

O recadastramento é um procedimento de atualização mediante a declaração do interessado para higienização do cadastro mercantil e padronização de informações que deverá ser disponibilizado no sistema, visando aumento da base cadastral e consequente aumento da arrecadação, proporcionando conhecimento sobre o desenvolvimento econômico das atividades municipais.

O sistema deverá possibilitar o servidor público realizar a abertura e baixa de empresas pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), realizando a atualização do cadastro mercantil municipal.

O sistema deverá estar preparado para a integração com o Cadastro Sincronizado, nos padrões estabelecidos na legislação específica (REDESIM), proporcionando o servidor público analisar os dados da consulta prévia locacional dentro do módulo configurado com a legislação e parâmetros do município, podendo ocorrer análises automáticas. Os

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

dados de registro do CNPJ e inscrição Estadual deverão ser integrados e disponibilizados para o servidor público auditar e emitir a inscrição mobiliária municipal. Possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária.

O sistema deverá disponibilizar a Administração e aos gestores das áreas envolvidas, relatórios analíticos e painéis gerenciais dinâmico (B.I), proporcionando o monitoramento da performance dos processos e servidores envolvidos, auxiliando a Administração na tomada de decisão e na criação de políticas públicas.

Deverá conter os seguintes módulos e funcionalidades obrigatórias:

2.3.1 - MÓDULO CONFIGURAÇÕES

O sistema deverá conter módulo que possibilite a parametrização do sistema por parte da Administração Municipal, permitindo o estabelecimento de regras pré-definidas de funcionamento como a classificação de Zonas e "Usos Permitidos" para essa Zona, os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), os Requisitos para Funcionamento (Informações e Documentos que devem ser apresentados para obtenção do Alvará Definitivo), a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, visando desta forma proporcionar agilidade à operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelas empresas, autônomos e contabilistas, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Deverá proporcionar segurança e restrição de acesso, sendo destinado apenas aos usuários da Administração conforme os padrões estabelecidos no item 2.1.4 deste Anexo;

b) Este módulo deverá permitir que a Administração efetue as seguintes ações:

b1) Cadastrar Zonas que servirão para identificar regiões com diferentes características de "Usos", cada imóvel deverá estar localizado numa Zona;

b2) Parametrizar "Usos Permitidos", "Usos Não Permitidos", "Usos Permissíveis";

b3) Configurar tabela que vincula Zona onde o imóvel se localiza com os "Usos Permitidos", "Usos Não Permitidos", "Usos Permissíveis" para esta Zona, possibilitando a criação de diversos "Usos" para cada Zona;

b4) Permitir o cadastramento de perguntas que servirão para especificar características que não são esclarecidas pelo CNAE e/ou CBO e que são necessárias para a validação da solicitação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b5) Configurar tabela que relacione as perguntas mencionadas no item "b4" deste item para um determinado CNAE e/ou CBO, evitando que todas as perguntas sejam feitas para todos os CNAE's e/ou CBO's;

b6) Definir as condições necessárias que deverão ser atendidas antes da liberação da viabilidade;

b7) Definir as condições necessárias (requisitos) que deverão ser atendidas antes do Funcionamento (Alvará Definitivo) após liberação do Alvará Provisório;

b8) Efetuar manutenção das informações que serão disponibilizadas aos usuários do sistema que fizerem uso do recurso facilitador definido no item 2.3.16.3.

2.3.2 - CADASTRO PARA ACESSO AO SISTEMA

O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o sistema, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha. Desta forma, o sistema deverá disponibilizar módulo para cadastro de usuário e senha que possibilite acesso às suas funcionalidades, contendo, obrigatoriamente:

a) Deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica efetue o cadastro no sistema informando, no mínimo, os seguintes dados: Nome, CPF, Usuário, Senha, e-mail e telefones para contato (fixo, comercial e/ou celular);

b) Deverá encaminhar dados de acesso (usuário e senha), automaticamente, para o e-mail informado conforme exigência da letra "a" deste item.

2.3.3 - CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Visando atender a legislação que trata sobre a abertura de empresas, agilizar e facilitar o procedimento por parte do Requerente (pessoa física ou jurídica) e da Prefeitura, o sistema deverá permitir que o interessado realize uma Consulta Prévia de Viabilidade Locacional que deverá lhe dar informações sobre a possibilidade do exercício das atividades escolhidas em um endereço específico, e os Alvarás e Licenças necessários para o funcionamento, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema conforme descrito no item 2.3.2 e seus subitens constantes neste Anexo, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Proporcionar ao Solicitante condições de consultar previamente a viabilidade locacional para abertura de inscrição mobiliária de pessoa jurídica (empresa) no Município e, para tal, deverá informar, no mínimo, os seguintes dados: Nome e CPF do Requerente, Endereço (CEP, IPTU ou logradouro) confirmando os dados através da

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

visualização de mapa georeferenciado, Área que será utilizada pela empresa (m2), Atividades CNAE (identificando a principal) e Responder Questionário, pré-definido pela Prefeitura, vinculado ao CNAE informado pelo Solicitante;

c) Ao término do processo efetuado na letra "b" deste item o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Solicitação de Consulta o qual deverá ficar disponível visualmente e para impressão, armazenado, criando uma lista de Protocolos Solicitados pelo Solicitante;

d) Todas as consultas prévias de viabilidade locacional efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade;

e) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir confirmação do local informado pelo Solicitante através de visualização em mapa georeferenciado, permitir a visualização de Escolas, Hospitais e Postos de Saúde próximos ao imóvel, mostrando inclusive a distância linear entre essas unidades e o endereço informado, permitir a classificação da Região e "Usos Permitidos" para essa Região, com base numa tabela pré-configurada pela Prefeitura; permitirá aprovação ou não por CNAE possibilitando a justificativa um a um em caso de indeferimento, permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir informar ao requerente os Requisitos para Funcionamento (Informações e Documentos que devem ser apresentados para obtenção do Alvará Definitivo), permitir o Deferimento/Indeferimento de acordo com os Deferimentos/Indeferimentos do CNAE e Requisitos Prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Requerente, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;

f) Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um email ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o sistema para tomar conhecimento do andamento;

g) O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer sua solicitação corrigindo os motivos de impedimento.

2.3.4 - ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Este módulo deverá permitir que o Solicitante possa efetuar sua Inscrição Mobiliária junto ao Município, em ambiente WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, podendo ou não ser antecedido pela Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, visando agilidade e confiabilidade nas informações trocadas entre Solicitante e Administração pertinentes ao procedimento de abertura de empresas. O sistema deverá permitir a

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

integração com demais órgãos de registro e licenciamento, respeitando as limitações técnicas de cada órgão envolvido, porém sempre utilizando a melhor tecnologia para menor envolvimento humano e melhor qualidade da informação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o Solicitante esteja cadastrado no sistema conforme descrito no item 2.3.2 e seus subitens constantes neste Anexo, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar ao usuário 2 (duas) condições distintas para utilização deste módulo, ou seja, gerar a Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade:

b1) Transformar uma Consulta Prévia de Viabilidade Locacional já aprovada em Pedido de Abertura/Viabilidade, permitindo inserir a Inscrição Cadastral do Imóvel (o endereço desta Inscrição não precisa necessariamente coincidir com o endereço comercial informado pelo solicitante), Natureza Jurídica e Descrição das atividades desenvolvidas;

b2) Acessar funcionalidade para efetuar o Pedido de Abertura/Viabilidade, informando também os seguintes dados: Nome e CPF do Requerente, Endereço (Inscrição Imobiliária como campo obrigatório) confirmando os dados através da visualização de mapa georeferenciado, Área que será utilizada pela empresa (m²), Atividades CNAE (identificando a principal), Atividade que será exercida ou não no endereço apontado e Respondendo Questionário pré-definido pela Prefeitura vinculado ao CNAE;

c) Ao término do processo efetuado através da letra "b", utilizando o meio descrito na letra "b1" deste item, o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Pedido de Abertura/Viabilidade o qual deverá ficar disponível visualmente e para impressão, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 2.3.3 letra "c";

d) Todos os Pedidos de Abertura/Viabilidade efetuados deverão ser armazenados, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade;

e) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir confirmação do local informado pelo Solicitante através de visualização em mapa georeferenciado, permitir a visualização de Escolas, Hospitais e Postos de Saúde próximos ao imóvel, mostrando inclusive a distância linear entre essas unidades e o endereço informado, permitir a classificação da Região e "Usos Permitidos" para essa Região, com base numa tabela pré-configurada pela Prefeitura; permitir a classificação por CNAE do "Uso Permitido" correspondente, permitir a aprovação ou não por CNAE possibilitando a justificativa um a um em caso de indeferimento, permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir informar ao requerente os Requisitos para Funcionamento (Informações e Documentos que devem ser apresentados para obtenção do Alvará Definitivo), permitir o Deferimento/Indeferimento de acordo com os

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Deferimentos/Indeferimentos do CNAE e Requisitos Prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Requerente, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;

f) Após o parecer da Prefeitura o sistema deverá enviar, automaticamente, um email ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

g) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao Solicitante, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento;

h) Ao deferir o sistema deverá liberar ao Solicitante a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

h1) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Valor do Capital Social;

h2) Dados de Localização da Empresa: (não permitir alterar): Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; Permitir alterar: Site da empresa, Email da empresa (obrigatório), Telefone (obrigatório), Fax;

h3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa conforme letra "i2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

h4) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social), Atividade(s) CNAE(s) (não permitir alterar), Perguntas e respectivas Respostas;

h5) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, identificando o Vínculo com a Empresa; Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema (se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrador); CPF/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária, todos de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica; Nome, Endereço Completo, Telefone, Fax, Celular e E-mail;

h6) Caracterização de Uso: Horário de Funcionamento, Área Utilizada e Publicidade;

i) O usuário deverá poder emitir um Protocolo de FCPJ contendo todos os dados

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento.

2.3.5 – ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Tem por objetivo a atualização da base cadastral das Empresas estabelecidas no município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo a manutenção das informações cadastrais, através de tabelas pré-definidas de endereçamento e atividades CNAE, visando a qualidade das informações, padronização e agilidade. Dentre as informações temos Dados de Registro, Correspondência, Atividades, Quadro de Sócios e Administradores e Informações para tributação que poderão ser validadas eletronicamente através de convênios com Órgãos de Registro e Fiscais, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que a empresa esteja aberta (através do item 2.3.4 deste Anexo ou através de importação de dados cadastrais), o Solicitante esteja cadastrado no sistema conforme descrito no item 2.3.2 e seus subitens constantes neste Anexo e ser Contador ou Responsável Legal da Empresa;

b) Disponibilizar às empresas condições para que estas alterem seus dados constantes na FCPJ presente no cadastro municipal, obedecendo as regras estabelecidas pela Prefeitura. As informações que poderão ser alteradas serão validadas pelo respectivo órgão responsável por essa informação específica. Cada campo alterável é definido como: Livre Alteração (L), Viabilidade Prefeitura (V), Órgão de Registro (R) e Cadastro Prefeitura (C);

c) O sistema deverá questionar se será alterado o Endereço da Atividade, Atividade CNAE, ou condições de Funcionamento e, sendo a resposta positiva, o sistema deverá solicitar: c1) Dados de Localização da Empresa: Inscrição Imobiliária (V), Tipo de Logradouro (V), Logradouro (V), Número (V), Complemento (L), CEP (V), Alugado ou Próprio (L), Site da empresa (OP) (L), E-mail da empresa (OB) (L), Telefone, Fax (L); c2) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) (V), Atividade (s) CNAE (s) (V), Perguntas e respectivas Respostas (V);

d) Independente da resposta do item anterior, e apenas após o deferimento da viabilidade pela Prefeitura, o sistema deverá disponibilizar os seguintes grupos de informações para eventual correção:

d1) Identificação da Empresa: Nome Empresarial (R), Nome Fantasia (L), Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual (C), Órgão de Registro (R), Natureza Jurídica (R), Número de Registro (R), Data do Registro (R), Data da última Alteração Contratual (R), Valor do Capital Social (R), Porte (C), Tipo (C);

d2) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa conforme letra "c1" deste item e disponibilizar campos

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro (L), Logradouro (L), Número (L), Complemento (L), CEP (L), Cidade (L), Estado (L);

d3) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa (L), que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, Inserir o Vínculo com a Empresa; Identificação do Responsável Legal (L) que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema, se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrados; Relação de Sócios/Administradores (R), contendo no mínimo CPJ/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária (de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica), solicitando ainda Nome (L), Endereço Completo (L), Telefone (L), Fax (L), Celular (L) e E-mail (L);

d4) Caracterização de Uso: Área que será utilizada pela empresa em m² (L se for maior ou C se for menor) e Publicidade (L);

e) O sistema, quando a empresa efetuar qualquer alteração, deverá exibir uma relação de campos que foram alterados e órgãos que serão consultados, de acordo com as regras estabelecidas nas letras de "b" até "d4" deste item e solicitar confirmação;

f) Após confirmação mencionada na letra "e" deste item a empresa deverá poder emitir um Protocolo de FCPJ contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 2.3.3 letra "c";

g) Todas as Solicitações de Alterações efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;

h) Após o parecer da Prefeitura e/ou demais órgãos conveniados, o sistema deverá enviar, automaticamente, um email ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

i) O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao Solicitante, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

2.3.6 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Tem por objetivo manter atualizada a base cadastral de empresas estabelecidas no

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo que estas solicitem, eletronicamente, o cancelamento de inscrição municipal para posterior encerramento das atividades da Empresa, visando a qualidade das informações, padronização e agilidade, bem como possibilitar à Prefeitura maior controle destas movimentações, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema conforme descrito no item 2.3.5, letra "a" deste Anexo;

b) Disponibilizar às empresas condições para requerer a baixa de inscrição municipal para encerramento da empresa/atividades;

c) Para acessar o módulo em questão o Solicitante deverá informar: Inscrição Municipal e CNPJ da empresa, onde o sistema deverá verificar no cadastro se o mesmo é Contador ou Responsável Legal da empresa para permitir que prossiga à Solicitação;

d) Após verificação efetuada na letra "c" deste item o sistema deverá disponibilizar condições para que o Solicitante informe: motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), bem como solicitar confirmação;

e) Após confirmação mencionada na letra "d" deste item o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Solicitação de Cancelamento de Inscrição Municipal, contendo todos os dados mencionados na letra "d" deste item, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 2.3.3 letra "c" deste Anexo;

f) Todas as Solicitações de Cancelamento efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;

g) Para que a Prefeitura possa analisar as solicitações de cancelamento efetuadas pelas empresas o sistema deverá disponibilizar, quando do acesso da Administração, os dados constantes na FCPJ conforme definidos no item 2.3.4 letras de "h1" até "h6";

h) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir o Deferimento/Indeferimento de acordo com o atendimento dos requisitos prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Solicitante, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

que ele esteja, em tempo real;

i) Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um email ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

j) O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

2.3.7 - RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

O Recadastramento é um procedimento para ser realizado no início da implantação deste projeto, ou quando melhor convier, utilizando esta ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, junto com a legislação para "forçar" a atualização cadastral, permitindo um melhor conhecimento do mobiliário do município e melhores práticas para aumento da base cadastral e consequente aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir como pré-requisito para utilização desse módulo, que a empresa esteja aberta (através do item 2.3.4 deste Anexo ou através de importação de dados cadastrais) e cadastrada no sistema conforme descrito no item 2.3.2 e seus subitens constantes neste Anexo, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar às empresas condições para que estas recadastrem seus dados constantes na FCPJ presente no cadastro municipal, todavia, deverá ser exibida em branco para que a empresa informe todos os campos, obedecendo as seguintes regras estabelecidas pela Prefeitura, devendo então figurar da seguinte maneira:

b1) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição Municipal, CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Valor do Capital Social;

b2) Dados de Localização da Empresa: Inscrição Imobiliária, Se não tiver Inscrição Imobiliária é Rural, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site da empresa, E-mail da empresa (OB), Telefone, Fax;

b3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa conforme letra "b2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b4) Atividades: Atividades Desenvolvidas, Atividade(s) CNAE(s), Perguntas e respectivas Respostas, para os casos onde seja necessário excluir atividade ou apenas mudar a atividade principal por outra secundária o campo deverá ser Livre Alteração;

b5) Quadro de Sócios, Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema, Inserir o Vínculo com a Empresa; Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema, se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrados; Relação de Sócios/Administradores, contendo no mínimo CPJ/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária (de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica), solicitando ainda Nome, Endereço Completo, Telefone, Fax, Celular e E-mail;

b6) Caracterização de Uso: Horário de Funcionamento, Área que será utilizada pela empresa (m2) e Publicidade;

c) O sistema, quando a empresa efetuar o recadastramento, deverá exibir uma relação dos campos que foram preenchidos, verificar, automaticamente, se o Solicitante figura como responsável legal ou contábil para que possa ser confirmada a solicitação;

d) Após confirmação mencionada na letra "c" deste item a empresa poderá emitir um Protocolo de Recadastramento FCPJ contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados e finalizados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 2.3.3 letra "c";

e) Todos os Recadastramentos efetuados deverão ser armazenados, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;

f) O Recadastramento será efetuado, automaticamente, sem sobrescrever as informações anteriores, entretanto quando houver modificações em campos que requeiram deferimentos tanto da Prefeitura quanto dos órgãos conveniados o sistema deverá gerar relatórios para que a Administração possa efetuar as ações pertinentes.

2.3.8 - ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Este módulo deverá permitir que o Solicitante possa efetuar sua Inscrição Cadastral junto ao Município, via WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, visando agilidade e confiabilidade nas informações trocadas entre cidadão e Administração

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

pertinentes ao procedimento de abertura de empresas, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema conforme descrito no item 2.3.2 e seus subitens constantes neste Anexo, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Possibilitar ao usuário gerar a Solicitação de Pedido de Inscrição informando Nome e CPF do Requerente;

c) Ao término do processo efetuado através da letra "b", o sistema deverá permitir que o Solicitante preencha a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF) contendo as seguintes informações:

c1) Identificação do Profissional: Nome, Nome Fantasia, CPF, RG/RM, Emissor, Data do Registro, Documento de Qualificação e Data da Qualificação;

c2) Endereço do Profissional: Inscrição Imobiliária; Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site, Email obrigatório e Telefone/Fax;

c3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional conforme letra "c2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

c4) Atividades: Atividades Desenvolvidas e Atividade CBO;

d) Permitir que o Solicitante emita Protocolo de Solicitação de Inscrição contendo os dados informados (conforme letras de "c" até "c4" deste item FCPF) o qual deverá ficar disponível visualmente e para impressão, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 2.3.3 letra "c";

e) Todas as Solicitações de Inscrição efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;

f) Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

g) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

corrigindo os motivos de impedimento.

2.3.9 - ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Tem por objetivo a atualização da base cadastral dos Autônomos do Município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo a manutenção das informações cadastrais, através de tabelas pré-definidas de endereçamento e ocupações CBO, visando a qualidade das informações, padronização e agilidade, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o autônomo já possua cadastro no município (Inscrição Municipal), através do item 2.3.8 deste Anexo ou através de importação de dados cadastrais, e possua cadastro no sistema conforme descrito no item 2.3.2 e seus subitens constantes neste Anexo, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar aos Autônomos, condições para que estes alterem seus dados constantes na FCPF presente no cadastro municipal, obedecendo as seguintes regras estabelecidas pela Prefeitura: as informações que poderão ser alteradas são definidas como Livre Alteração (L) e Cadastro Prefeitura(C), devendo então figurar da seguinte maneira:

b1) Identificação do Profissional: Nome (C), Nome Fantasia (L), CPF, RG/RM(C), Emissor(C), Documento de Qualificação (C) e Data da Qualificação (C);

b2) Endereço do Profissional: Inscrição Imobiliária (L), Tipo de Logradouro (L), Logradouro (L), Número (L), Complemento (L), CEP(L), Site (L), Email Obrigatório(L) e Telefone/Fax (L);

b3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional conforme letra "b2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado, todos tipo (L);

b4) Atividades: Atividades desenvolvidas (C) e Ocupação CBO(s) (C);

c) O sistema, quando o autônomo efetuar qualquer alteração, deverá exibir uma relação de campos que foram alterados e o órgão que será consultado (Prefeitura), de acordo com as regras estabelecidas nas letras de "b" até "b4" deste item e solicitar confirmação;

d) Após confirmação mencionada na letra "c" deste item o solicitante deverá poder

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

emitir um Protocolo de FCPF contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 2.3.3 letra "c";

e) Todas as Solicitações de Alterações efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;

f) O Analisador poderá observar campo a campo, independentemente, onde estes deverão assumir cor diferenciada para facilitar a identificação, bem como a disponibilização de um campo opcional para inserir observações adicionais;

g) Após o parecer da Prefeitura o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o sistema para tomar conhecimento do andamento;

h) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

2.3.10 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Tem por objetivo manter atualizada a base cadastral de autônomos do Município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo que estes solicitem, eletronicamente, o cancelamento de inscrição municipal para posterior encerramento das atividades, visando qualidade das informações, padronização e agilidade, bem como possibilitar à Prefeitura maior controle destas movimentações, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o autônomo já possua cadastro no município (Inscrição Municipal), através do item 2.3.8 deste Anexo ou através de importação de dados cadastrais, e possua cadastro no sistema conforme descrito no item 2.3.2 e seus subitens constantes neste Anexo, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar aos autônomos as condições para solicitar o cancelamento de inscrição municipal para encerramento das atividades realizadas;

c) Para acessar o módulo em questão o Solicitante deverá informar: Inscrição Municipal e CPF do autônomo;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Após verificação efetuada na letra "c" deste item o sistema deverá disponibilizar condições para que o Solicitante informe: motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), e solicitar confirmação;

e) Após confirmação mencionada na letra "d" deste item o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Solicitação de Cancelamento de Inscrição Municipal, contendo todos os dados mencionados na letra "d" deste item, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos;

f) Todas as Solicitações de Cancelamento efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;

g) Para que a Prefeitura possa analisar as solicitações de cancelamento efetuadas pelos autônomos o sistema deverá disponibilizar, quando do acesso da Administração, os dados constantes na FCPF conforme definido no item 2.3.9 letras de "b" até "b4";

h) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir o deferimento/Indeferimento de acordo com o atendimento dos requisitos prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Solicitante, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;

i) Após o parecer da Prefeitura o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

j) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

2.3.11 - RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

O Recadastramento é um procedimento para ser realizado no início da implantação deste projeto, ou quando melhor convier, utilizando esta ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, junto com a legislação para "forçar" a atualização cadastral, permitindo um melhor conhecimento do mobiliário do município e melhores práticas para aumento da base cadastral e consequente aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o autônomo já possua cadastro no município (Inscrição Municipal), através do item 2.3.8 deste Anexo ou através de importação de dados cadastrais, e possua cadastro no sistema conforme descrito no item 2.3.2 e seus subitens constantes neste Anexo, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar aos autônomos as condições para que estes recadastram seus dados constantes na FCPF presente no cadastro municipal, todavia, deverá ser exibida em branco para que o autônomo informe todos os campos, obedecendo as seguintes regras estabelecidas pela Prefeitura, devendo então figurar da seguinte maneira:

b1) Identificação da Profissional: Nome, Nome Fantasia, CPF, RG/RM, Emissor, Documento de Qualificação e Data da Qualificação;

b2) Endereço do Profissional: Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site, E-mail (obrigatório) e Telefone/Fax;

b3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional conforme letra "b2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade e Estado;

b4) Atividades: Atividades desenvolvidas e Ocupação CBO(s);

c) O sistema, quando o autônomo efetuar o recadastramento, deverá exibir uma relação dos campos que foram preenchidos, de acordo com as regras estabelecidas nas letras de "b" até "b4" deste item e solicitar confirmação;

d) Após confirmação mencionada na letra "c" deste item o autônomo deverá poder emitir um Protocolo de Recadastramento FCPF contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 2.3.3 letra "c";

e) Todos os Recadastramentos efetuados deverão ser armazenados, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas que serão exigidos em demonstração;

f) O Recadastramento será efetuado, automaticamente, sem sobrescrever as informações anteriores, entretanto quando houver modificações em campos que requeiram deferimento da Prefeitura o sistema deverá gerar relatórios para que a Administração possa efetuar as ações pertinentes que serão exigidas em demonstração.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.3.12 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA POR OFÍCIO (EMPRESA)

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a inclusão da empresa no cadastro mercantil municipal, proporcionando o aumento da base cadastral municipal e aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela abertura;

c) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

c1) Identificação da servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público.

c2) Cadastro da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Órgão de registro, Natureza Jurídica;

c3) Dados de localização da Empresa: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;

c4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;

c5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;

c6) Exigências para regularização e licenciamento: deverá apresentar a lista de requisitos necessários para o licenciamento e regularização da empresa;

c7) Anexos: permitir anexar documentos;

c8) Dados de Inscrição: Inscrição Municipal, CNPJ, Inscrição Estadual.

2.3.13 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA POR OFÍCIO (EMPRESA)

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar a baixa da Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a exclusão da empresa do cadastro mercantil municipal, proporcionando a higienização da base

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

cadastral municipal proporcionando maior qualidade na projeção da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Permitir ao servidor municipal realizar a pesquisa da empresa, através de inscrição municipal e CNPJ, constatando a situação da mesma no cadastro mobiliário municipal;

c) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela abertura.

d) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

d1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público.

d2) Cadastro da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Orgão de registro, Natureza Jurídica, Inscrição Municipal, CNPJ, Data de Abertura.

d3) Dados de localização da Empresa: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;

d4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;

d5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;

d6) Questionamentos: conjunto de perguntas pré-configuradas, para compor o parecer do servidor municipal;

d7) Dados da baixa: Motivação, Data do Encerramento, Observações;

d8) Anexos: permitir anexar documentos.

2.3.14 – ABERTURA PESSOA FÍSICA POR OFÍCIO (AUTÔNOMO)

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a inclusão da empresa no cadastro mercantil municipal, proporcionando o aumento da base cadastral municipal e

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela abertura;

c) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

c1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público;

c2) Cadastro de Autônomo: Nome do Autônomo, CPF, Data de Nascimento, Sexo;

c3) Dados de localização da Empresa: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;

c4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;

c5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;

c6) Exigências para regularização e licenciamento: deverá apresentar a lista de requisitos necessário para o licenciamento e regularização da empresa;

c7) Anexos: permitir anexar documentos;

c8) Dados de Inscrição: Inscrição Municipal.

2.3.15 – BAIXA DE AUTÔNOMO POR OFÍCIO

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar a baixa da Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a exclusão da empresa do cadastro mercantil municipal, proporcionando a higienização da base cadastral municipal e maior qualidade na projeção da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Permitir ao servidor municipal realizar a pesquisa do autônomo, através de inscrição municipal e CPF, constatando a situação da mesma no cadastro mobiliário municipal;

c) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela baixa;

d) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

d1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público.

d2) Cadastro de Autônomo: Nome Autônomo, Inscrição Municipal, CPF, Data de Abertura.

d3) Dados de localização do Autônomo: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;

d4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;

d5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;

d6) Questionamentos: conjunto de perguntas pré-configuradas, para compor o parecer do servidor municipal;

d7) Dados da baixa: Motivação, Data do Encerramento, Observações;

d8) Anexos: permitir anexar documentos.

2.3.16 - RECURSOS FACILITADORES

2.3.16.1 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa Contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente "em tempo real", contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema,

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4;

b) Manter histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;

c) Possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

2.3.16.2 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA EMPRESAS, AUTÔNOMOS E CONTADORES

O sistema deverá conter um dispositivo automático e eletrônico para consultas de contribuintes e contadores acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema que permita, em tempo real, que estas consultas sejam realizadas com registro de todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, estando à disposição da Administração para consulta e impressão, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) O dispositivo deverá estar acessível no mesmo sistema de Cadastro Mobiliário Inteligente, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;

b) Após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.

2.3.16.3 - CONSULTAS/PESQUISAS PÚBLICAS

O sistema deverá conter dispositivos que possibilite aos contribuintes, contadores, empreendedores e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas a realização de consultas/pesquisas para obter maiores informações sobre o sistema, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Os dispositivos deverão estar disponíveis para utilização dos usuários na página inicial do sistema;

b) Os dispositivos para consulta/pesquisas deverão disponibilizar informações através de "Perguntas e Respostas" exclusivas do Município.

2.3.17 - CONTROLE DO LICENCIAMENTO E REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA

O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que proporcione o gerenciamento do licenciamento e regularização da inscrição mobiliária necessários à obtenção do alvará de pessoa física e pessoa jurídica, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a) Deverá proporcionar segurança e restrição de acesso, sendo destinado apenas aos usuários da Administração e/ou órgãos conveniados conforme os padrões estabelecidos no item 2.1.4 deste Anexo;

b) No acesso da Administração, deverá permitir o gerenciamento do licenciamento e regularização da inscrição mobiliária, podendo efetuar a inclusão/alteração/exclusão de requisitos, bem como visualizar todas as ações efetuadas pelos órgãos conveniados;

c) No acesso do órgão conveniado o sistema deverá permitir o preenchimento de informações como: situação (deferido, indeferido ou pendente), data de validade (data prazo para entrega de documentos ou data de vencimento do alvará), justificativa e histórico.

2.3.18 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá conter relatórios que permitam a análise das consultas e solicitações efetuadas pelos usuários, além dos controles mencionados neste anexo concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões, contendo, obrigatoriamente:

a) Relatório que demonstre todas as solicitações de consulta prévia efetuadas, podendo ser por intervalo de data ou geral, demonstrando todos os protocolos de Solicitação de Consulta Prévia, conforme exigência do item 2.3.3 letra "d";

b) Relatório que demonstre todas os Pedidos de Abertura/Inscrição efetuados, podendo ser por intervalo de data, geral ou por modalidade (empresa ou autônomo), demonstrando todos os protocolos de Pedido de Abertura/Inscrição gerados através dos itens anteriores deste Anexo, conforme exigência dos itens 2.3.4 letra "d" e 2.3.8 letra "e";

c) Relatório que demonstre todas as Solicitações de Alterações efetuadas, podendo ser por intervalo de data, geral ou por modalidade (empresa ou autônomo), demonstrando todos os protocolos de Solicitação de Alteração gerados através dos itens anteriores deste Anexo, conforme exigência dos itens 2.3.5 letra "g" e 2.3.9 letra "e";

d) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que solicitaram cancelamento de Inscrição Municipal por período;

e) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, onde seja possível detectar a empresa que foi aberta no item 2.3.4 deste Anexo, identificando a data de abertura;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

f) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de autônomos existentes por CBO, onde seja possível detectar o autônomo que foi inscrito no item 2.3.8 deste Anexo, identificando a data de inscrição;

g) Relatório que demonstre o tempo médio para abertura de empresa;

h) Relatório que demonstre o tempo médio por fase do processo de abertura;

i) Relatório que demonstre o Ranking das atividades que mais foram consultadas no Município.

2.3.19 - PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS (B.I.)

O sistema deverá conter painéis dinâmicos no formato de BI que permitam a análise das consultas e solicitações efetuadas pelos cidadãos, assim como a gestão das áreas públicas e os seus servidores públicos que atuam no sistema possibilitando o controle de produtividade e performance, contendo, no mínimo:

a) Painel que permita monitorar o tempo médio dos processos de abertura, devendo tratar especificamente os tempos de atendimento para a abertura de negócios no município considerados os fluxos de uma abertura: Consulta de Viabilidade Locacional, tempo de preenchimento e resposta do cidadão, análise e atualização dos Dados Cadastrais:

a1) Quantidades e tempos de atendimento (total e média) no fluxo dos processos de abertura (total e individualizado por etapa de abertura);

a2) Curva evolutiva de utilização dos tempos nos fluxos de abertura

a3) Curva evolutiva da quantidade de solicitações atendidas nos fluxos de abertura;

a4) Informações básicas dos negócios abertos no período determinado pelo usuário;

a5) Localização dos negócios abertos no período determinado pelo usuário;

a6) Análise comparativa de quantidades e tempos de atendimento dos últimos 5 anos.

b) Painel que permita monitorar a quantidade de processos por período, devendo identificar/quantificar as entradas de solicitações nos módulos Consulta de Viabilidade Locacional, Dados Cadastrais, Baixa e Recadastramento, considerados como etapa inicial dos fluxos para aberturas, recadastro, alterações e baixas dos negócios no município:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b1) A quantidade de solicitações por módulo (Consulta de Viabilidade Locacional, Dados Cadastrais, Baixa e Recadastramento);

b2) Avaliação de sazonalidade de pedidos através da curva evolutiva de ‘entradas’ no período;

b3) Incidência de solicitações por locais do município (Zona, Bairro, Logradouro)

b4) Negócios (localização, informações básicas do negócio)

b5) Atividades (incidência de pedidos de utilização nos locais)

b6) ‘Rankeamento’ de atividades (top 10);

b7) Identificação dos tipos de negócio solicitados (incidência nos locais)

b8) Identificação de Classe Econômica por negócio ou atividade (incidência nos locais)

b9) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação

c) Painel que permita monitorar a emissão de Alvará por tipo de atividade, devendo apresentar a quantidade de alvarás gerados mês a mês no município em período determinado pelo usuário:

c1) A quantidade de alvarás gerados (alvarás provisórios liberados/bloqueados, alvarás definitivos e alvarás temporários/eventuais)

c2) Indicativos de sazonalidade no licenciamento de negócios no município;

c3) Curva comparativa de geração de alvarás nos últimos 5 anos;

c4) Informações básicas dos negócios que vinculados à geração dos alvarás no período determinado;

c5) Incidência e localização dos negócios vinculados à geração dos alvará no município;

c6) Comparativos entre tipos de geração de alvarás (liberados, bloqueados, eventuais, temporários) sugerindo revisões de uso/zona ou requisitos no município;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c7) Auxílio no estudo dos interesses de crescimento econômico municipal (por atividades, tipos de negócios e classe econômicas);

c8) Identificação de saturação ou necessidade de atividades exercidas em regiões do município;

c9) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.

d) Painel que permita monitorar o processo de regularização e licenciamento, devendo identificar os status de regularização de licenciamentos dos negócios no município, com possibilidade de acompanhamento por módulo:

d1) Identificar quantidades de negócios por status de licenciamento (Regulares, a Regularizar e Irregulares);

d2) Identificar os status das exigências e respectivos vencimentos nos módulos (Deferidas, Indeferidas, Pendentes Usuário e Em análise);

d3) Informações básicas dos negócios vinculados aos licenciamentos no município;

d4) Localização dos negócios vinculados aos licenciamentos no período determinado pelo usuário;

d5) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;

d6) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.

e) Painel que permita o servidor monitorar sua performance em relação as tarefas desenvolvidas através do sistema, devendo apresentar os tempos de atendimento durante as análises dos módulos com identificações por processos, classes econômicas com seus respectivos status finais de análise:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e2) Linha do tempo “Timeline” de atendimentos individualizado por solicitações no fluxo de atendimento dos módulos;

e3) Informações básicas e localização dos negócios envolvidos nas análises;

e4) Comparativo de tempos e quantidades de atendimentos dos últimos 5 anos;

e5) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.

f) Painel que permita monitorar a performance do processo em cada setor responsável, devendo proporcionar a auditores e gestores, o acompanhamento das tomadas de ações no sistema (próprias e respectivos órgãos a eles vinculados), visualizando atendimentos, tempos, quantidades e curva evolutiva de utilização, auxiliando-os nos procedimentos de autogestão;

f1) Quantidades de processos analisados com seus respectivos resultados de análise;

f2) Tempos utilizados para os atendimentos (total e médio);

f3) Curva evolutiva de atendimentos diários;

f4) Informações básicas dos negócios envolvidos nas análises;

g) Painel que permita monitorar a produtividade de cada servidor que faça utilização do sistema, devendo proporcionar o conhecimento dos índices de produtividade, possibilitar o acompanhamento e quantificação dos atendimentos efetuados pelos auditores e respectivos módulos do município:

g1) Comparativos quantitativos de atendimentos por módulo(s) ou auditor(es);

g2) Curva de atendimento por módulo(s) ou auditor(es);

g3) Incidência de solicitações por locais do município (Zona, Bairro, Logradouro);

g4) Negócios atendidos - (macro e micro visão) - (resultados de análise, localização, informações básicas do negócio);

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- g5) Atividades (resultados de análise, predominância de pedidos de utilização nos locais);
- g6) Auditores/Módulos envolvidos na análise;
- g7) Avaliação de necessidades de pessoal para atendimentos nos módulos em função de quantidades de solicitações (reposicionamento de pessoal);
- g8) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;
- h) Painel que permita ter uma visão geral do desenvolvimento econômico de atividades municipais:
- h1) Quantidade de negócios ativos e baixados no município dentro do período determinado por Tipo de Negócio, Classe Econômica e Status de Licenciamento (com visualização individualizada por negócio ou incidência por região do município);
- h2) Informações cadastrais e localização dos negócios ativos ou baixados;
- h3) Tempo de vida, quantidade de funcionários, área utilizada do negócio (em m²) (total e média);
- h4) Curva evolutiva de aberturas/baixas de negócios nos últimos 5 anos;
- h5) Informações de auxílio para estudos de plano diretor do município;
- h6) Informações de auxílio para formalização de trabalhos de fiscalização de negócios.

2.4 - GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

Com a finalidade de assegurar uma melhoria econômico-financeira ao Município, em especial quanto a verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes, a introdução de um mecanismo de gerência eletrônica do Valor Adicionado Fiscal e

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração para Apuração do Índice de Participação do Município, na Arrecadação do imposto estadual - com controle automatizado de processos, via Internet, proporcionará condições aos fiscais municipais realizarem levantamento socioeconômico das empresas sediadas no município.

Além disso, viabilizará o fornecimento de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a sua performance econômica no Município, através da ferramenta informatizada, para simplificar e facilitar o relacionamento entre fisco e o contribuinte.

O sistema pretendido deverá possuir módulo que possibilite a Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal e Declaração para Apuração dos índices de Participação dos Municípios na Arrecadação do imposto estadual, com controle automatizado de processos, via Internet, o qual deverá cumprir a legislação estadual, bem como Manual da DIPAM (Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ).

O módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal para acompanhamento mensal das principais empresas sediadas no município, em especial quanto a verificação correta dos valores declarados pelos contribuintes ao Estado, deverá, obrigatoriamente, possibilitar o levantamento socioeconômico das empresas sediadas no município com fornecimento de relatórios setoriais para fins do Plano Diretor e Econômico, no sentido de informar quais empresas poderão melhorar a sua performance econômica no Município, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes características:

a) Estar disponível em ambiente WEB, sua operacionalização deverá se dar totalmente via Internet, para acesso pelas empresas para remessa de dados e para acesso da Administração;

b) Manter registro de acesso e utilização dos usuários da Administração, emitindo relatórios de acessos identificando: usuário, horário do acesso, recursos acessados e IP do computador de quem acessou;

c) Disponibilizar mecanismo através do qual o contribuinte possa remeter seus arquivos de informações para a Prefeitura via Internet, além disso, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita a inserção de arquivos entregues presencialmente pelas empresas, caso essas se encontrem impossibilitadas de efetuar a remessa via Internet (importação dos arquivos);

d) Após a crítica dos dados, o sistema deverá emitir para o contribuinte, no ambiente Internet, o certificado de entrega dos arquivos à Prefeitura;

e) Após a crítica das informações, o sistema deverá migrar automaticamente os dados recebidos e analisados para a base de dados efetiva para a geração dos relatórios;

f) O sistema deverá fazer leitura e processamento de Arquivos XML da Nota Fiscal Eletrônica;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- g) O sistema deverá ler e processar Arquivos XML de Produtor Rural;
- h) O sistema deverá fazer a leitura e processamento de Arquivos PGDAS-D;
- i) O sistema deverá permitir a Importação de índices Provisório e Definitivo em formato definido pela fazenda estadual.

Deverá conter os seguintes módulos e funcionalidades obrigatórias:

2.4.1 - REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE)

Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes condições para enviarem seus arquivos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Prefeitura, pela Internet, através de *upload*, gerar certificado de transmissão, bem como efetuar consultas aos certificados de transmissão de arquivos efetuadas anteriormente.

O sistema deverá fazer leitura e processamento de Arquivos EFD - Escrituração Fiscal Digital.

Além disso, deverá permitir a inserção de informações relacionadas ao valor adicionado gerado pelos contribuintes de outros municípios que tenham repasses de ICMS para o nosso município, como, por exemplo, empresas de comunicação, energia, transportes, empresas que realizem vendas por intermédio, revendedores ambulantes, autônomos, etc.

2.4.2 – CONFIGURAÇÕES

Este módulo deverá permitir à Administração realizar configurações, consultas, emitir relatórios e efetuar importações de arquivos contendo as informações necessárias para sua operacionalização, incluindo o cadastramento dos usuários que utilizarão o módulo de Gerência Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal, estabelecendo regras de permissão de acesso diferenciada para cada usuário, contendo, obrigatoriamente:

- a) Consultas da tabela de Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) que deverá conter: código e descrição;
- b) Consultas da tabela de Código Fiscal de Operações (CFOP) que deverá conter: código e descrição;
- c) Relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas pelos contribuintes, por ano, o qual deverá conter as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Relatório contendo todas as validações de arquivos efetuadas, por contribuinte, o qual deverá conter as seguintes informações: mês/ano, Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social, Data e hora de Carga e nome do arquivo;

e) Relatório que possibilite a análise de recebimento dos arquivos enviados através do dispositivo mencionado no item 2.4.1, sendo possível visualizar as informações recebidas, as informações não recebidas configurando atraso no mês faltante, os arquivos que apresentaram problemas no processamento e os que foram substituídos.

f) Relatórios da movimentação dos CT-e (Conhecimentos de Transporte Eletrônico);

g) Relatórios sintéticos e analíticos do comportamento de empresas PGDAS-D

2.4.3 - ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO

Esse módulo deverá apresentar relatórios que tenham por objetivo analisar o comportamento do valor adicionado no Município, contendo, obrigatoriamente:

a) Relatório apresentando os Valores Adicionados de todos os contribuintes cadastrados pelo município. Neste relatório deverá haver a possibilidade de visualização destacada das empresas dos setores de Comunicação, Transporte e Energia, separadamente;

b) Relatório sintético apresentando a evolução do Valor Adicionado Provisório contra o definitivo do ano anterior, subdividido por crescimento e queda;

c) Relatório apresentando o comportamento do Valor Adicionado do Município por categoria econômica (essa separação de categoria econômica deverá se dar por código CNAE);

d) Relatório contendo as empresas omissas no provisório do ano, em relação ao definitivo do ano anterior;

e) Relatório apresentando o status de cada empresa no ranking de valor adicionado no ano e seu correspondente status no ranking do ano anterior.

2.4.4 - CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO

Esse módulo deverá apresentar relatórios voltados ao apoio e geração de subsídios de informações aos processos fiscais, contendo, obrigatoriamente:

a) Relatório que permita o acompanhamento mensal de empresas selecionadas para fins de apuração mensal do Valor Adicionado;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Relatório apontando todas as empresas que forneceram as informações solicitadas em meio eletrônico, porém tais informações apresentaram erros ou problemas de processamento;

c) Relatório apontando todas as empresas que apresentaram irregularidades nas informações entre os dados de Valor Contábil, Base de Cálculo, Isentas, Outras, retido e outros impostos, bem como o detalhamento da inconsistência e o dispositivo legal constante do Decreto para ser consultado para sua correção;

d) Relatório comparativo detalhado para apuração do Valor Adicionado do município por empresa, subdividido por CFOP;

e) Relatório de apuração mensal com comparativo entre o valor do mês e do mesmo mês do ano anterior, a fim de se analisar o comportamento de crescimento e queda nas operações;

f) Relatório que demonstre o comparativo EFD x Gia x E-Dipam para subsidiar a equipe de Agentes Fiscais na elaboração de documento/notificação;

g) Relatórios que demonstre os Registros e Alterações de contrapartidas dos códigos CFOPS para subsidiar a equipe de Agentes Fiscais na elaboração de documento/notificação.

2.4.5 - CADASTRO FISCAL

Este módulo deverá permitir à Administração incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas, bem como efetuar importação de dados através de arquivo, visando manter a base cadastral atualizada, contendo, obrigatoriamente:

a) Inclusão de empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações;

b) Consultas de dados cadastrais das empresas, onde o sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço;

c) Relatório contendo todas as empresas do município, devendo contemplar as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço;

d) Inclusão de novas empresas através da importação de arquivo, devendo haver layout disponível à Administração.

e) Cadastro manual de Transporte;

f) Cadastro da Nota fiscal de Produtor Rural.

2.4.6 - OUTRAS FORMAS DE ENTREGA DOS DADOS E VALORES QUE

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

COMPÕEM O VALOR ADICIONADO

O sistema deverá proporcionar condições para que a Administração receba e importe arquivos magnéticos GIA (MDB/PRF) em CD-Rom ou Pen-Drive e/ou SPED (TXT) dos contribuintes estabelecidos no município que, eventualmente, não efetuaram a entrega via Internet, bem como dos arquivos recebidos no endereço eletrônico a ser disponibilizado pela Prefeitura.

O sistema deverá permitir a importação de arquivos gerados manualmente em formato .csv, cujo layout deverá estar disponível para download, contendo os dados e valores que compõe o valor adicionado o qual deverá poder ser consultado através de relatórios, bem como das informações disponibilizadas pelo Estado com relação ao valor adicionado.

Além disso, o sistema deverá disponibilizar outras formas de entrega dos dados e valores que compõem o valor adicionado, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado.

2.4.7 – RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL

O módulo deverá oferecer relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do Valor adicionado das empresas do município, possibilitando a análise e tomada de decisões, devendo, obrigatoriamente, conter:

- a) Relatório de acompanhamento mensal dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica com as devidas projeções para o exercício presente com base no desempenho mensal;
- b) Relatório contendo ranking decrescente dos Valores Estatísticos de Movimentação Econômica, agrupados por crescimento e queda;
- c) Relatório contendo mapa sintético dos movimentos econômicos com valores estatísticos apurados do exercício atual comparado com o exercício anterior;
- d) Relatório resumido dos valores apontados após a publicação do Índice Provisório (Relatório Sintético);
- e) Relatório contendo Mapa de Auditoria da fórmula de cálculo considerado para a apuração do Valor Adicionado.

2.4.8 - CONTROLE DE COMUNICADOS E NOTIFICAÇÕES

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

O sistema deverá possuir recurso de envio de comunicados e notificações, devendo, obrigatoriamente, possibilitar:

- a) Comunicados genéricos para contribuintes específicos;
- b) Comunicados e notificações baseadas nas inconsistências sobre divergências entre declarações de GIAS e EFD;
- c) Comunicados e notificações baseados em relatório que identifica contribuintes omissos.

2.5 – DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

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.

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.

Deverá conter os seguintes módulos e funcionalidades obrigatórias:

2.5.1. PLATAFORMA DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DO CONTRIBUINTE

O sistema deverá possuir plataforma de comunicação eletrônica, acessível via internet, que possibilite atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, através de uma caixa postal disponível na internet, cujo acesso deverá ser restrito a usuários autorizados e portadores de certificação digital de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações. Deverá possuir os seguintes requisitos de funcionamento:

- a) Possibilitar configurar serviços que não necessitam de acesso restrito para consultas

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

públicas,

b) Possibilitar configurar serviços que necessitam de acesso restrito por Certificado Digital Padrão ICP-Brasil ou par CPF/CNPJ e senha;

c) Ambiente para auto cadastro de Contribuinte e Procuradores, com validação dos dados lançados de celular e e-mail via confirmação por código em SMS (short message service) no modo Short Code (regulamentado e autorizado pela Anatel);

d) Recurso de recuperar senha esquecida, com validação dos dados antes de envio de mensagem com link para recriar senha;

e) Possibilitar configurar quais aplicações poderão enviar comunicado via plataforma;

f) Possibilitar configurar aplicações de terceiros, garantindo que possam ser expostas via domicílio de forma pública ou restrita, permitindo configurar iconografia, descritivo, link para acesso e funcionalidades por perfil de usuário e acesso;

g) Possibilitar configurar tipos de comunicados e o comportamento deste, como: cor do comunicado, se expiram, se exige certificado digital para leitura, se exige ciência por certificado digital e quais sistemas corporativos podem enviar o tipo de comunicado;

h) Disponibilizar dispositivo de comunicação, identificada como Caixa Postal, para que no acesso dos usuários ao sistema, os agentes fiscais possam interagir com todos os contribuintes, através de correspondências eletrônicas expressas enviadas pelos sistemas corporativos via API (Application Programming Interface - conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software), com a finalidade de informar, convocar, comunicar irregularidades, enviar mensagens a grupos de empresas ou todas as empresas usuárias do sistema;

i) Disponibilizar meios de solicitar suporte para usuários sanarem dúvidas e informar falha operacional.

2.5.1.1. Caixa Postal

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá ser acessível via domicílio, ofertando os recursos de:

- a) Receber mensagens;
- b) Receber documentação em arquivos com formatos diversos, enviados por sistemas corporativos;
- c) Permitir, para o caso específico de mensagem configurado como recurso, iniciar o processo de comunicação, nos modelos de peticionamento judicial, enviando imagem da procuração com poderes de representação para defesa em processo administrativo;
- d) Ciência e controle de recebimento e envio de comunicações;
- e) A ciência de comunicados terá comportamento definido pela configuração do tipo de comunicado;
- f) Comunicados configurados para terem ciência na leitura, devem exigir o PIN do certificado digital antes de apresentar o comunicado, e caso não seja validado, o comunicado será exibido e não será considerado lido/ciente;
- g) A ciência do comunicado será formalizada pela emissão de Termo de Ciência, assinada digitalmente;
- h) O Termo de Ciência deve ficar disponível para o Contribuinte e sistema corporativo emissor do comunicado;
- i) Acessar os protocolos gerados em cada documentação, podendo visualizar o histórico de toda conversa agrupada em ordem cronológica, acessando os documentos anexados a qualquer momento;
- j) Consultar o histórico de ações realizadas no DT-e Caixa Postal;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

k) Permitir consultas personalizadas de mensagens por perfil de usuário, como por exemplo, Perfil Advogado visualizar apenas comunicações se ele estiver como procurador da comunicação que estiver em curso;

l) Informar ao usuário que há mensagens que a ciência é por decurso do prazo a partir do recebimento e outras a partir da leitura da mensagem;

m) Painel de alertas com contagem de prazos das comunicações.

2.5.1.2. Procuração

Deverá ser acessível via domicílio tendo a funcionalidade de permitir ao contribuinte consultar os acessos de seus concessionários, ofertando:

a) Opção ao contribuinte de autorizar outra (s) pessoa (s) a praticar atos ou administrar interesses em seu nome, mediante certificação digital (e-CNPJ da empresa ou e-CPF do responsável pela empresa) perante a instituição;

b) Permitir ao Contribuinte acompanhar as ações dos Procuradores, consultando os acessos, funcionalidades utilizadas, documentos assinados e comunicações lidas/dado ciência;

c) Permitir ao Contribuinte cadastrar os seus procuradores, definindo validade e perfil da procuração, e enviando de confirmação para o procurado, que irá validar os dados e utilizar o código de ativação no primeiro acesso;

d) Permitir ao Contribuinte revogar a qualquer momento a Procuração;

e) Definir os Perfis de Procuração (exemplo: Contador, Administrador, Advogado, Colaborador) e abrangência da procuração (exemplo: Acesso SIGET, poder dar ciência em comunicações, Poder ler mensagens, Poder responder mensagens, Poder enviar documentos);

f) A procuração deverá ter validade máxima de 1 ano;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

g) Disponibilizar serviços para sistemas corporativos identificar os procuradores e validade das procurações.

2.5.2. API DE INTEGRAÇÃO

Deverá disponibilizar plataforma com protocolo aberto, disponível via serviço (API), para permitir que sistemas corporativos troquem comunicação com Fisco e Contribuinte de forma gerenciada, disponibilizando:

- a) Rastreabilidade e garantia de entrega;
- b) Serviço para que sistemas corporativos encaminhem mensagens e documentos;
- c) Serviço para que sistemas corporativos consultem a situação dos comunicados;
- d) Serviço que notifique sistemas corporativos que há comunicados destinados a eles;
- e) Disponibilizar a documentação recebida do contribuinte para os sistemas de origem;
- f) Identificação e agrupamento das mensagens por contribuinte, para rastreabilidade;
- g) Integração com sistema de gerenciamento de conteúdo para armazenar os anexos enviados pelos contribuintes, evitando armazenando de binários em sistemas de banco de dados;
- h) Registro de todas as operações solicitadas pelos sistemas corporativos.

2.5.3. PLATAFORMA DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DO FISCAL

Deverá ser acessível via Internet, em endereço próprio, oferecendo um ambiente exclusivo para os gestores da prefeitura, possibilitando:

a) Acompanhar os prazos de comunicações trocadas com os contribuintes através de sistemas corporativos que identifiquem que o Agente é o responsável pelo acompanhamento;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Acessar os protocolos gerados em cada documentação, podendo visualizar o histórico de toda conversa agrupada em ordem cronológica, acessando os documentos anexados a qualquer momento;

c) Enviar mensagens para contribuintes, apenas com informações que não exigem retorno ou gestão de prazos;

d) Consultar indicadores quantitativos e qualitativos de comunicações trocadas;

e) Configurar sistemas corporativos, autorizando/desautorizando envio de comunicados pela plataforma;

f) Configuração de mensagens, possibilitando: tipificar a mensagem, definir se permite resposta, definir se há contagem de prazo, definir se a contagem de prazo é pelo recebimento ou após a leitura e definir se exige assinatura digital para dar ciência.

g) Acesso via certificado digital padrão ICP-Brasil ou pelo par CPF e Senha;

h) Gestão de usuários, permitindo bloquear acesso, recriar senha e consultar os acessos;

2.5.3.1. Perfil do Contribuinte

O sistema deverá possuir funcionalidades capazes de traçar o perfil do contribuinte, apresentando um raio-x fiscal e seu histórico de acessos, possibilitando:

a) Conhecer e acompanhar o comportamento fiscal do contribuinte e todos seus cadastros e relacionamentos com a Administração. Com a unificação, pode-se visualizar a pessoa, seu perfil, sua movimentação fiscal, se tem empresas, se é empresário individual, qual seu ramo de atividade, todas as informações;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Identificar a pontualidade do contribuinte com a Administração, com que frequência quita os tributos, o que proporciona melhores políticas de governança, onde o Administrador Público poderá ser mais assertivo em suas decisões.

2.6 - INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

2.6.1 – Infraestrutura Tecnológica: Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências 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, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;

c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, LoadBalance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;

d) 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;

e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

f) Sistemas de antivírus/*spywares*, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

g) 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;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

k) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 2.6.1 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

2.6.2 – Garantia Tecnológica: Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso do Contribuinte à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e documentos de arrecadação gerados, solicitações de abertura, alteração e baixa de empresas e autônomos, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.

2.6.2.1. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação (Federais, Estadual Municipal pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

3 – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

A empresa licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para implantação do sistema e 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, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação do sistema da empresa contratada não poderá ser superior a 120

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

(cento e vinte) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema, respeitando o cronograma de execução constante neste Termo de Referência, contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item 3 e seus subitens;

b) A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;

c) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico, fiscal, mobiliário, imobiliário, contabilidade, fiscalização, análise de viabilidade, licenciamento municipal, alvará e fiscalização, conforme setor e/ou secretaria que fará uso do sistema, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como Gestor(es) para gerir o sistema após sua implantação;

d) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigações dispostas no item 4;

f) Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados por cidadãos, empresas e servidores públicos para recolhimento de ISSQN, emissão de Nota Fiscal Eletrônica, Declaração para Apuração dos índices de Participação dos Municípios na Arrecadação do imposto estadual, abertura, alteração, baixa e recadastramento de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI) serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas enquadradas no regime de recolhimento fixo.

3.1 - IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS: GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

3.1.1 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;

b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;

c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa Contratada;

d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente. A Contratante instituirá Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

3.1.2 - MIGRAÇÃO DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados cadastrais já existentes dos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

c) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

d) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);

e) A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.3 - INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;

b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;

c) Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;

d) O número estimado de manuais a serem impressos é 3.200 (três mil e duzentos) referente ao quantitativo de empresas existentes no cadastro mobiliário do Município;

e) Os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.

3.1.4 - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Mediante a modernização proposta, será necessária a criação de uma central de atendimento ao usuário com o objetivo de fornecer esclarecimentos às empresas usuárias do sistema, onde a Contratante disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências com servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema.

3.1.5 - PROCESSO DE TESTES

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

(servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) para uso em caráter experimental, como processo de testes.

3.2 - IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO CADASTRO MOBILIÁRIO INTELIGENTE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO

3.2.1 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA À CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL

A Legislação pertinente para a análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas contemplando as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada à análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional;

b) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados à análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional;

c) A Contratante, através de seus representantes, designado responsável pela análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados encaminhados pela empresa Contratada;

d) Após análise da Legislação vigente relacionada a análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

3.2.2 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA À INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA E ALVARÁ

A Legislação pertinente para a análise da Inscrição Mobiliária e Alvará deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas contemplando as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada a análise da Inscrição Mobiliária e Alvará;

b) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados a análise da Inscrição Mobiliária e Alvará;

c) A Contratante, através de seus representantes, designado responsável pela análise da Inscrição Mobiliária e Alvará, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados encaminhados pela empresa Contratada;

d) Após análise da Legislação vigente relacionada análise da Inscrição Mobiliária e Alvará, fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

3.2.3 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO LICENCIAMENTO MUNICIPAL

A Legislação pertinente para a análise das áreas responsáveis pelas licenças e demais autorizações municipais deverão ser analisadas para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas contemplando as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada a análise do licenciamento e demais autorizações municipais;

b) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados a análise do licenciamento e demais autorizações municipais;

c) A Contratante, através de seus representantes, designado responsável pela análise do licenciamento e demais autorizações municipais de cada área evolvída, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados encaminhados pela empresa Contratada;

d) Após análise da Legislação vigente relacionada análise do licenciamento e demais autorizações municipais, fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

3.2.4 - MIGRAÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados cadastrais já existentes dos cadastros mobiliário e imobiliário fornecidos pela Prefeitura, com participação direta de

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

técnicos da Administração que atue nas áreas de cadastros mobiliário, imobiliário e tecnologia, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual os cadastros Mobiliário e Imobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso os cadastros Mobiliário e Imobiliário completos, fornecidos pela Contratante não atendam às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa Contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

c) Os dados cadastrais constantes nos cadastros Mobiliário e Imobiliário fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

d) A empresa Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);

e) A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

3.2.5 - ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastro mobiliário e imobiliário da Contratante e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

a) A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

b) A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

c) A empresa Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

d) Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;

e) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

3.2.6 - PROCESSO DE TESTES

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais, cidadãos em geral, empresas, autônomos e contadores) para uso em caráter experimental como processo de testes.

3.3 – IMPLANTAÇÃO: GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

a) A Contratante instituirá Decreto de Responsabilidade Acessória dos Contribuintes na entrega, por meio digital e eletrônica dos arquivos das Declarações de GIA/DIPAM.

b) A Contratante fornecerá arquivos e layouts das informações referentes ao Cadastro de Contribuintes, de Valor Adicionado Provisório e Definitivo dos últimos 02 exercícios;

c) A Contratada deverá importar os arquivos mencionados na letra “b” fornecidos pela Contratante.

3.4 – IMPLANTAÇÃO: DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

A empresa Contratada deverá realizar serviços de padronização das informações, normatização dos procedimentos administrativos e jurídicos, implantação, configuração e parametrização do módulo, devendo contemplar as seguintes atividades:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a) A empresa Contratada deverá analisar a legislação para implantação do domicílio tributário para possibilitar as configurações e parametrizações necessárias ao correto funcionamento do módulo;

a1) Após análise deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações;

b) Deverá ser realizada reunião entre os técnicos da empresa Contratada e os servidores municipais da área de informática/tecnologia para esclarecimentos e apoio para utilização da API de Integração conforme descrita no item 2.4.2.

4 – TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

Devido a pandemia do Coronavírus os treinamentos, palestras e visitas aos escritórios de contabilidade poderão ser realizadas de forma virtual, através de sistemas/aplicações comuns de mercado a ser acordado entre Contratada e Contratante.

4.1 - TREINAMENTO DOS MÓDULO GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

4.1.1 - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;

b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores que serão formados conforme disponibilidade dos servidores e salas. Para grupos de 5 (cinco) pessoas teremos 4 (quatro) grupos e para grupos de 10 (dez) pessoas teremos 2 (dois) grupos, considerando o total de servidores informado abaixo.

Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

4.1.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

O treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento, à equipe da área de gestão do cadastro mobiliário e à equipe administrativa da Prefeitura, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Declaração Eletrônica;
- b) Declaração Eletrônica de Órgãos Públicos;
- c) Recursos Facilitadores;
- d) Canais de Comunicação;
- e) Controle Fiscal e Econômico;
- f) Análise das informações - relatórios gerenciais.
- g) Atendimento aos Contribuintes.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula por grupo. Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

4.1.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela Contratante: 2 (duas) palestras (com 4 (quatro) horas de duração cada) esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do novo sistema de Declaração Eletrônica da Prefeitura, para contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante.

Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema de Declaração Eletrônica: a quantidade de escritórios a serem visitados é 10 (dez) com duração de 2 (duas) horas cada.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Estas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Contratante.

Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

4.2 - TREINAMENTO DO MÓDULO CADASTRO MOBILIÁRIO INTELIGENTE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO

4.2.1- DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;

b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores que forem indicados pela Prefeitura, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores que serão formados conforme disponibilidade dos servidores e salas. Para grupos de 5 (cinco) pessoas teremos 4 (quatro) grupos e para grupos de 10 (dez) pessoas teremos 2 (dois) grupos, considerando o total de servidores informado abaixo.

Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema: 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura, englobando a equipe da área de gestão do cadastro mobiliário, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

4.2.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e da área de gestão do cadastro mobiliário da Prefeitura, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema,

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Consulta Prévia de Viabilidade Locacional;
- b) Inscrição mobiliária e alvará para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), abertura, alteração, baixa e recadastramento;
- c) Licenciamento municipal para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI)
- d) Recursos Facilitadores;
- e) Análise das informações - relatórios gerenciais.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula por grupo. Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

4.2.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa Contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela Contratante: 2 (duas) palestras (com 4 (quatro) horas de duração cada) esclarecedoras sobre a funcionalidade do novo sistema para contadores, empresários e órgãos de classe convidados pela Contratante.

4.2.3. Devido a pandemia do Coronavírus, os treinamentos poderão ser realizados de forma virtual, com o uso de sistemas de aplicações comuns de mercado, a ser acordado entre Contratante e Contratada.

4.3 – TREINAMENTO: GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO

4.3.1 – DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

A Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos servidores indicados pela Prefeitura de forma a garantir à Contratante adequada e plena utilização do sistema disponibilizado, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados;
- b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores que forem indicados pela Prefeitura, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores que serão

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

formados conforme disponibilidade dos servidores e salas. Para grupos de 5 (cinco) pessoas teremos 4 (quatro) grupos e para grupos de 10 (dez) pessoas teremos 2 (dois) grupos, considerando o total de servidores informado abaixo.

4.3.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Remessa de Dados (Contribuinte);
- b) Configurações (Cadastro de Usuários e Consultas e Relatórios);
- c) Análise do Valor Adicionado;
- d) Controle de Fiscalização;
- e) Cadastro Fiscal;
- f) Outras formas de entrega dos dados e valores que compõem o valor adicionado;
- g) Relatórios;
- h) Canal de comunicação e orientação para contribuintes e contadores.

Devendo, obrigatoriamente cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula para o grupo. Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

4.3.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa Contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela Contratante: 2 (duas) palestras (com 4 (quatro) horas de duração cada) esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

funcionalidade do novo sistema de Apuração do Valor Adicionado da Prefeitura, para contadores e empresários convidados pela Contratante.

4.4 – TREINAMENTO: DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para atendimento ao usuário interno do módulo de forma a garantir a adequada e plena utilização do módulo, devendo contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários externos da solução que comparecerem a Prefeitura (quantidade estimada de 5 (cinco) servidores em grupo único);

b) O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do módulo, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando:

b1) Plataforma de Domicílio Tributário do Contribuinte (Caixa Postal, Procuração);

b2) Plataforma de Domicílio Tributário do Fiscal (Perfil do Contribuinte);

b3) Canais de Comunicação Online;

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula por grupo. Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

5 - SUPORTE E MANUTENÇÃO

5.1 - A empresa Contratada deverá prestar serviços de suporte e manutenção durante a vigência do contrato, visando garantir o perfeito funcionamento do sistema.

5.2 - A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema com base nas declarações das empresas, informações cadastradas e/ou geradas pela operação do mesmo.

5.3 – Suporte a Administração/Prefeitura: O sistema contratado deverá possuir recursos facilitadores, através de dispositivo de Ordem de Serviço Eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, conforme

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

definido nos itens 2.2.14.6 e 2.3.16.1 deste Termo de Referência. O pré-requisito para acesso a esse dispositivo está definido no item 2.1.4 deste Anexo.

5.4 – Suporte aos Usuários Externos: Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização dos módulos do sistema e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, o sistema pretendido deverá possuir recursos facilitadores, através de canais de comunicação "on line", via internet, conforme definido nos itens 2.2.14.3 e 2.3.16.2 deste Termo de Referência, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, devendo estar disponíveis para usuários logados no sistema. O pré-requisito para acesso a esse dispositivo está definido no item 2.1.4 deste Termo de Referência.

5.5. O sistema também deverá disponibilizar meios de comunicação e consultas que possibilitarão condições de fornecer esclarecimentos/auxílio para usuários em geral (empresas, contadores, autônomos e empreendedores), permitindo que realizem consultas/pesquisas, disponível na página inicial do módulo cadastro mobiliário inteligente, contendo Perguntas e Respostas exclusivas do Município, conforme definido no item 2.3.16.3, podendo ser mantido pela Prefeitura através da área de Configurações, conforme definido no item 2.3.1 letra "b8".

5.6 - A Contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva, durante toda a vigência do contrato, garantindo o funcionamento do sistema sem descaracterizar o objeto:

5.6.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a identificar e corrigir os defeitos apresentados pelos sistemas informatizados que compõem a solução ofertada;

5.6.2. Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a atualizar componentes dos sistemas informatizados que compõem a solução, com o objetivo de reduzir ou impedir a ocorrência de falhas.

5.7 - Como parte integrante dos serviços de manutenção e suporte a empresa Contratada deverá manter e sustentar a infraestrutura tecnológica descrita no item 2.6.1 deste Termo de Referência.

6. HORAS TÉCNICAS (Sob Demanda)

6.1. Constitui-se em uma reserva de horas para que a Contratante possa solicitar eventuais necessidades que surjam no decorrer do projeto e não estejam definidas no escopo do mesmo, não existindo nenhum compromisso por parte da Contratante de solicitar os mesmos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2. A quantidade estimada de horas técnicas é 750 (setecentas e cinquenta) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 5º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução.

6.3. Caso sejam solicitadas pela Contratante, o seguinte procedimento deverá ser cumprido:

6.3.1. A Contratada deverá levantar junto à Contratante, todas as informações referentes a processos de negócios que farão parte do escopo do projeto;

6.3.2. Caberá à Contratante disponibilizar o acesso e fornecer suporte durante todo o processo de levantamento, regras de negócio, processos de trabalho, bases de dados e demais insumos necessários a execução do solicitado;

6.3.3. A Contratada deverá apresentar documento formal contendo informações dos processos levantados, bem como a quantidade de horas necessárias que serão utilizadas/consumidas para realização do(s) serviço(s), bem como prazo para conclusão dos mesmos;

6.3.4. A Contratante deverá homologar/validar as informações dos processos levantados, o quantitativo de horas e o prazo apresentados pela Contratada;

6.3.5. As informações levantadas e homologadas servirão de base para a realização do(s) serviço(s) solicitado(s);

6.3.6. No caso de diversas solicitações, caberá a Contratante priorizar as mesmas. Definidas as prioridades, o prazo para entrega e homologação deverá ser devidamente acordado entre as partes.

7 - VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO)

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme definidos neste Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer através conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos neste Termo de Referência.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução objeto deste certame devendo ocorrer em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

Todos os itens e subitens mencionados neste item 7 referem-se, exclusivamente, ao Termo de Referência.

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas nas demonstrações de verificação de conformidade do objeto, serão anexados ao processo que originou esta licitação.

Para verificação da conformidade do sistema ofertado a demonstração será realizada através da execução das funcionalidades. Dessa forma, todos os procedimentos descritos nos itens 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8 e seus respectivos subitens a seguir deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridos, ao final de cada operação, a licitante deverá fazer um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em arquivo para impressão posterior), visando documentar e comprovar os itens demonstrados, sob a pena de DESCLASSIFICAÇÃO:

7.1 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO

7.1.1 – Procedimento:

7.1.1.1 - Ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas:

a) O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

demais licitantes a cada apresentação;

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência;

c) A Prefeitura disponibilizará de computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através 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;

d) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Termo de Referência, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

7.1.1.2 - Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 7.1.1.1 e subitens o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

7.1.2 - REQUISITOS TÉCNICOS PARA OS MÓDULOS: GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

7.1.2.1 - Faz-se necessário que o sistema ofertado possua todas as tabelas do código de serviços previstas na lei complementar 116/2003 de 31 de julho de 2003. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para o correto lançamento do livro fiscal e/ou a geração da nota fiscal eletrônica e a geração e emissão do documento de arrecadação.

7.1.2.2 - A Comissão exigirá, no ato da demonstração que a empresa licitante proceda a abertura de, no mínimo, 12 (doze) empresas, através do sistema que será disponibilizado à Administração, conforme acesso exigido pelo item 2.1.4, com todos os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, atribuindo-lhes mais de um serviço previsto na Lei complementar 116/2003, com condições tributárias de geração ou não do imposto no próprio Município, devendo ainda contemplar a funcionalidade de geração de identificação (login) e senha, automaticamente, para acesso futuro de cada empresa no sistema que deverá ser disponível para as empresas cumprirem suas obrigações tributárias, sendo:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a) 01 (uma) empresa prestadora de serviços com enquadramentos previstos na Lei 116/03, para serviços que possibilitem a simulação de imposto gerado e devido dentro do Município, assim como gerado e devido fora do Município, de forma automática;

b) 01 (uma) empresa que será utilizada como compradora de serviços;

c) 01 (uma) empresa enquadrada como Construção Civil, sediada no Município;

d) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição Financeira (banco), que será utilizada para comprovações como prestadora e compradora de serviços, permitindo que, no momento da criação seja inserido um plano de contas bancário, devendo cada uma das contas ser, rigorosamente, enquadrada em um item da lista de serviços da Lei Complementar 116/03. Este plano de contas será utilizado como base para efetuar as demonstrações, possuindo contas primárias, secundárias e terciárias, para cumprimento integral das exigências do item 2.2.4;

e) 02 (duas) empresas enquadradas como Órgão Público, sendo uma Municipal e uma Federal, para cumprimento de variáveis da Lei Complementar 116/2003. A Municipal será identificada nos itens de demonstração que virão abaixo como “Empresa 1” e a Federal será ali identificada como “Empresa 2” (Ambas receberão Razão e demais dados em suas criações);

f) 01 (uma) empresa enquadrada como Cartório;

g) 01 (uma) empresa optante pelo Simples Nacional;

h) 01 (uma) empresa enquadrada como MEI;

i) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição de Ensino (Escola);

j) 01 (uma) empresa enquadrada como Condomínio;

k) 01 (uma) empresa enquadrada como prestadora de serviço de transporte público.

7.1.2.3 - O sistema pretendido pela Administração, cujo acesso deverá ser feito conforme exigido pelo item 2.1.4, deverá oferecer condições de proceder às alterações dos dados cadastrais, bem como dos enquadramentos fiscais, permitindo a comprovação dessas

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

alterações, em tempo real, através de acesso ao livro fiscal eletrônico das empresas abertas nesta demonstração.

7.1.2.4 - Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado possui os campos mínimos necessários para integrar-se, de forma automática e eletrônica, ao sistema legado da administração, conforme estabelecido no objeto.

7.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO DOS MÓDULOS: GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

7.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “a”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “b” do item 7.1.2.2, onde haverá incidência de imposto para o prestador;

c) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “b” do item 7.1.2.2, onde haverá incidência de imposto para o comprador;

d) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde haverá incidência de imposto para o prestador;

e) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde não haverá incidência de imposto para o Prestador;

f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.1.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Encerramento da Competência do Livro Fiscal)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “a”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.1, letra “b”, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de “b” até “e” do item 7.2.1;

c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.1.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Escrituração retificadora do Livro Fiscal e Novo Encerramento)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “a”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

b) Após indicar o mês de competência utilizado no item 7.2.1, letra “b” e no item 7.2.1.1, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.1.1, apontando como compradora empresa criada na letra “d”, do item 7.1.2.2, com imposto gerado para o prestador;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada no item 7.2.1 letra "d", majorando esse valor;

d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.1.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;

b) Verificação do item 7.2.1.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Verificação do item 7.2.1.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

7.2.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mês de competência;

b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “a” do item 7.1.2.2, cujo imposto será gerado para o prestador, com valor maior da nota fiscal do que o declarado pelo prestador;

c) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “a” do item 7.1.2.2, cujo imposto será gerado para o comprador;

d) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o prestador;

e) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o comprador;

f) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS (Encerramento da Competência do Livro Fiscal)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.2, letra “b”;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de “b” até “e” do item 7.2.2;

c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.2.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS (Escrituração Retificadora do Livro Fiscal E Novo Encerramento)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.2, letra “b” e no item 7.2.2.1;

b) Escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.2.1, apontando como prestador uma empresa de fora do Município, com imposto gerado para o comprador;

c) Alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada no item 7.2.2 letra “e”, majorando esse valor;

d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.2.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos os quesitos sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;

b) Verificação do item 7.2.2.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente;

c) Verificação do item 7.2.2.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

7.2.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “c”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mês de competência;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Cadastrar uma obra para a empresa criada, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e se a obra é realizada dentro ou fora do Município;

c) Escriturar uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta conforme item 7.1.2.2 letra “b”, gerando o imposto para o comprador;

d) Escriturar uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, gerando o imposto para o prestador;

e) Efetuar a escrituração de Notas Fiscais de abatimento de materiais, em módulo próprio, enviando essas informações aos compradores dos serviços, para que esses possam considerar os valores dos abatimentos, facilitando os casos em que houver a regra de retenção do ISSQN na fonte/substituição tributária;

f) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a competência escriturada, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados, com as respectivas alíquotas e com os valores de abatimentos escriturados;

g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.3.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL (Encerramento do Mês de Competência da Obra e do Livro Fiscal)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “c”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.3, letra “a”;

b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, de serviços e de abatimentos, conforme simulado nas letras de “b” até “e” do item 7.2.3;

c) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

d) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.3.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos os quesitos sem permitir que haja qualquer interpretação subjetiva, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.3: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Verificação do item 7.2.3.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

7.2.4 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.4 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DES-IF) - Declaração do Plano DE Contas Mensal, Encerramento da Competência, GERAÇÃO do Documento de Arrecadação, Declaração do Balancete e dos Lançamentos Contábeis

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “d”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mês de competência;

b) Possibilitar o *upload* do arquivo de Informações Comuns (módulo 3) de periodicidade semestral ou anual – a critério do município, contendo: Identificação do registro; Plano geral de contas comentado – PGCC; Tabela de tarifas de serviços da instituição; Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.

c) Possibilitar o *upload* do arquivo de Demonstrativo Contábil (módulo 1) semestral ou anual – a critério do município, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; Balancete analítico mensal; Demonstrativo de rateio de resultados internos.

d) Possibilitar o *upload* do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 2) de modo automático a partir de uma única inscrição disparando para todas as outras da instituição, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

e) Possibilitar o *upload* do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 4), contendo: Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

7.2.4.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.4 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DES-IF)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.4 e 7.2.4 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.5 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

a) Acesso seguro da “Empresa 2”, criada conforme item 7.1.2.2, letra “e”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mês de competência;

b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa não estabelecida no Município, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser um Órgão Público Federal, que efetuará a emissão de documento de arrecadação individual para essa nota fiscal e ainda a emissão do recibo de retenção;

c) Acesso seguro da “Empresa 1”, criada conforme item 7.1.2.2, letra “e”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mês de competência;

d) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido no item 7.1.2.2, letra “a”, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser a Prefeitura, que efetuará apenas a emissão do recibo de retenção, tendo o pagamento efetuado por encontro de contas;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.5.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS (Encerramento da Competência do Livro Fiscal)

a) Acesso seguro da “Empresa 2” criada conforme item 7.1.2.2, letra “e”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.5, letra “b”;

b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra “b” do item 7.2.5;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Acesso seguro da “Empresa 1” criada conforme item 7.1.2.2, letra “e”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.5, letra “d”;

d) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra “d” do item 7.2.5;

e) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento da escrituração da competência efetuada nas letras “a” e “b” deste item, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços comprados e respectivas alíquotas;

f) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, emitido conforme letra “e” deste item;

g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.5.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS (Escrituração Retificadora do Livro Fiscal e Novo Encerramento)

a) Acesso seguro da “Empresa 2”, criada conforme item 7.1.2.2, letra “e”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.5, letra “b” e no item 7.2.5.1;

b) Efetuar escrituração retificadora, incluindo uma nota fiscal, através de dispositivo próprio, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.5.1, apontando como prestador uma empresa de dentro do Município, com

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

imposto gerado para o comprador, efetuando a emissão do documento de arrecadação individual para essa nota fiscal + o recibo de retenção para fornecer ao prestador;

c) Apresentar a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação dos documentos de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

e) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.5.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos os quesitos sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.5: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;

b) Verificação do item 7.2.5.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente;

c) Verificação do item 7.2.5.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.6 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “f”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, ambos deste Termo de Referência;

b) Após informar o mês de competência, escriturar um documento fiscal digitando os dados mencionados no item 2.2.6, onde para o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro o sistema deverá disponibilizar para escolha do usuário, no mínimo, as seguintes opções: Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e, mediante a escolha disponibilizar os códigos de atividades correspondentes a cada tipo, onde deverá haver incidência de imposto para o prestador;

c) Refazer o procedimento mencionado na letra “b” deste item utilizando o mesmo mês de competência, porém deverá ser selecionado tipo de estabelecimento diferente para proporcionar a comprovação do correto funcionamento do dispositivo, onde também deverá haver incidência de imposto para o prestador;

d) Sair do Sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.6.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS (Encerramento da Competência do Livro Fiscal)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “f”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.6, letra “b”, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras “b” e “c” do item 7.2.6;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.6.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS (Escrituração Retificadora do Livro Fiscal e Novo Encerramento)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “f”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

b) Após indicar o mês de competência utilizado no item 7.2.6, letra “b” e no item 7.2.6.1, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.1.1, com imposto gerado para o prestador;

c) Alterar o valor da receita própria informado na escrituração efetuada no item 7.2.6 letra ”b”, majorando esse valor;

d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de novo documento fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.6.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.6: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;

b) Verificação do item 7.2.6.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente;

c) Verificação do item 7.2.6.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados dos documentos fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

1. 7.2.7 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “g”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, conforme estabelece o item 2.2.7.1 letra “a”, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta na letra “b” do item 7.1.2.2, onde haverá incidência de imposto para o prestador;

c) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.7.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL (Encerramento da Competência do Livro Fiscal)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “g”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.7, letra “b”, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras “b” e “c” do item 7.2.7;

c) Demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto a obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas no item 7.2.7;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.7.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.7: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos;

b) Verificação do item 7.2.7.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

7.2.8 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, utilizando a busca do prestador, informando o CNPJ da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “g”, demonstrando que o prestador está enquadrado no Simples Nacional e que o sistema disponibiliza as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração, será conforme os critérios estabelecidos no item 2.2.7.2 letra “a”, cujo imposto será gerado para o prestador;

c) Escriturar outra nota fiscal para o prestador mencionado na letra “b” deste item, informando como serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória e demonstrar que o sistema disponibiliza a alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração, cujo imposto será gerado para o comprador, conforme os critérios estabelecidos no item 2.2.7.2 letra “b”;

d) Escriturar uma nota fiscal de um prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder positivamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas do Simples Nacional, conforme item 2.2.7.2 letra “c1”;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e) Escriturar uma nota fiscal de outro prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder negativamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas da lista de serviços do município, conforme item 2.2.7.2 letra “c2”;

f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.8.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL (Encerramento da Competência do Livro Fiscal)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.8, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de “b” até “e” do item 7.2.8;

c) Demonstrar que o sistema gerou o documento de arrecadação municipal para as escriturações efetuadas no item 7.2.8 letras “c”, “d” e “e”;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas no item 7.2.8, bem como o documento de arrecadação municipal mencionado na letra “c” deste item;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.8.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.8: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos;

b) Verificação do item 7.2.8.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

7.2.9 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.8 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “j”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mês de competência;

b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o tomador;

c) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.9.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.8 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS (Encerramento da Competência do Livro Fiscal)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “j”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.9, letra “a”;

b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra “b” do item 7.2.9;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.9.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.8 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.8, 7.2.9 e 7.2.9.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.10 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.9 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “k”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

b) Após informar o mês de competência efetuar a escrituração de serviços prestados, conforme requisitos descritos no item 2.2.9;

c) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.10.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.9 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO (Encerramento da Competência do Livro Fiscal)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “k”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.10, letra “b”, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra “b” do item 7.2.10;

c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.10.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.9 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.9, 7.2.10 e 7.2.10.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.11 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e

a) Efetuar o acesso seguro da Administração obedecendo aos critérios estabelecidos no item 2.1.4;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Configurar o imposto/taxa que o contribuinte poderá utilizar os créditos, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.2.10 letra “g”;

c) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 7.1.2.2 letra "a", conforme demonstrado na letra "a" do item 7.2.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

d) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como Compradora a empresa mencionada no item 7.1.2.2 letra “b”, após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico a licitante consultará o Livro Fiscal da empresa em utilização para a demonstração, que deverá conter a escrituração dessa nota fiscal emitida e escriturada eletronicamente, devendo figurar junto às notas fiscais não eletrônicas digitadas, todavia, com indicação visual que se trata de NFS-e, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.2.10 letras “b”, “c” e “d”;

e) Efetuar o cadastro da empresa mencionada no item 7.1.2.2 letra "b" e consultar o crédito gerado através da letra "d" deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.2.10 letras "e" e "f";

f) Efetuar o acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “h”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

g) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como Compradora a empresa mencionada no item 7.1.2.2 letra “b”, após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico, demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação de emitir a NFS-e e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto a obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do PGDAS na Receita Federal.

7.2.11.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.10 e 7.2.11 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.12 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.10.1 - NFS-e ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES)

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 7.1.2.2 letra “a”, utilizando dispositivos móveis (*tablets ou smartphones*);
- b) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos no item 2.2.10.1 letras de “a” até “g”, apontando a empresa mencionada no item 7.1.2.2 letra “b” como compradora do serviço;
- c) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos no item 2.2.10.1 letras de “a” até “g”, apontando a empresa mencionada no item 7.1.2.2 letra “i” como compradora do serviço;
- d) Consultar NFS-e conforme requisitos descritos no item 2.2.10.1 letra “h”, devendo figurar as NFS-e emitidas nas letras “b” e “c” deste item;
- e) Cancelar a NFS-e emitida na letra “c” deste item conforme os requisitos descritos no item 2.2.10.1 letra “i” deste Termo de Referência;
- f) Substituir NFS-e emitida na letra “b” deste item conforme os requisitos descritos no item 2.2.10.1 letra “j” deste Termo de Referência.

7.2.12.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.10.1 - NFS-e ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.10.1 e 7.2.12 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.13 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.10.2 - NFS-e – INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura conforme realizado na letra “a” do item 7.2.11;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Configurar a empresa criada no item 7.1.2.2 letra “i” como Instituição de Ensino emissora de NFS-e, obedecendo aos critérios do item 2.2.10.2;

c) Efetuar o acesso seguro da empresa enquadrada como Instituição de Ensino, criada conforme item 7.1.2.2 letra “i” e realizar as ações conforme requisitos descritos no item 2.2.10.2 deste Termo de Referência.

7.2.13.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.10.2 - NFS-e – INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.10.2 e 7.2.13 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.14 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.10.3 - NFS-e AVULSA – EMITIDA PELO CONTRIBUINTE

a) Realizar o auto cadastro como Pessoa Física e/ou Jurídica e informar a senha que será realizado o acesso;

b) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa;

c) Emitir uma nota fiscal avulsa informando: os dados do tomador: CNPJ/CPF, Razão Social/Nome, o item de serviço eventual baseado na lei 116/2003, a descrição do serviço, o valor do serviço prestado, onde o sistema deverá gerar código de verificação da nota fiscal avulsa;

d) Realizar a impressão da guia gerada;

e) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no item 2.1.4 e efetuar a baixa manual da guia gerada na simulação da letra “c” deste item;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

f) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, conforme realizado na letra “b” deste item e consultar a nota fiscal emitida.

7.2.14.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.10.3 - NFS-e AVULSA – EMITIDA PELO CONTRIBUINTE

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.10.3 e 7.2.14 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.15 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.10.4 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)

a) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 7.1.2.2 letra “a”, conforme demonstrado na letra “a” do item 7.2.11 e realizar o *download* do aplicativo;

b) Instalar o aplicativo;

c) Acessar o aplicativo e demonstrar as funcionalidades conforme descritas no item 2.2.10.4.

7.2.15.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.10.4 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.10.4 e 7.2.15 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.16 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.11 – MÓDULO DE LEASING

a) Efetuar o autocadastro de uma empresa prestadora de serviços de leasing conforme descrito no item 2.2.11.1;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Declarar serviços prestados de forma simplificada e completa, gerar guias, demonstrar sistema de remessa, conforme descrito nos itens 2.2.11.2, 2.2.11.2.1 e 2.2.11.2.2;

c) Encerrar as operações demonstrando que o sistema calcula o valor do ISSQN que deverá ser recolhido pela Prefeitura.

7.2.16.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.11 – MÓDULO DE LEASING

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.11 e 7.2.16 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.17 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.12 - MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE

a) Efetuar o autocadastro de uma empresa prestadora de serviços de planos de saúde conforme descrito no item 2.2.12.1;

b) Declarar serviços prestados de forma simplificada e completa, gerar guias, demonstrar sistema de remessa, conforme descrito nos itens 2.2.12.2, 2.2.12.2.1 e 2.2.12.2.2;

c) Encerrar as operações demonstrando que o sistema calcula o valor do ISSQN que deverá ser recolhido pela Prefeitura.

d) Efetuar acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.1.4 e realizar a declaração de tomador de serviços conforme descrito no item 2.2.12.3.

7.2.17.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.12 – MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.12 e 7.2.17 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.18 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.13 - MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUENTES)

a) Efetuar o autocadastro de uma empresa operadora de cartão e efetuar a declaração das operações realizadas, conforme item 2.2.13.1 e realizar o encerramento da competência, cujo imposto será gerado para o prestador.

b) Efetuar acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1.2.2, letra “b”, obedecendo aos critérios definidos no item 2.1.4;

c) Efetuar o cadastramento de máquinas conforme item 2.2.13.2 letras “a” e “a1”, em seguida efetuar declaração das operações conforme item 2.2.13.2 letra “b” e realizar o encerramento da competência.

7.2.18.1 – VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.13 - MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUENTES)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.13 e 7.2.18 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.19 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.14.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 7.2.1, utilizando a competência seguinte à escolhida para aquela

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

demonstração, apresentando as funções detalhadas nas letras “a”, ”b”, “c” e “e” do item 2.2.14.1, imprimindo o documento de arrecadação, após sua emissão;

b) Efetuar e encerrar a escrituração fiscal dessa competência e imprimir, em seguida, o Livro fiscal que comprove todas as operações e registros exigidos no item 2.2.14.1, letra “e”;

c) Acessar o mês de competência que foi utilizado para comprovação da escrituração fiscal, conforme letra “a” do item 7.2.1 e comprovar a impossibilidade de emitir o documento de arrecadação objeto desta demonstração, atendendo a exigência do item 2.2.14.1, letra “d”.

7.2.19.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.14.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.14.1 e 7.2.19 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.20 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.14.2 - DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 7.2.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá oferecer a possibilidade de consultar e reemitir os documentos que foram gerados para essa empresa, em todas as demonstrações para atendimento das escriturações fiscais e emissões sem conclusão da escrituração efetuadas, anteriormente, atendendo os demais quesitos obrigatórios;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação, conforme exigido no item 2.2.14.2, letra “c”, informando a data em que será efetuado o pagamento para que o sistema realize todos os cálculos exigidos;

d) Apresentar e imprimir o relatório descrito no item 2.2.14.2, letra “d”, com a análise de todos os documentos de arrecadação gerados anteriormente, e exigências ali detalhadas.

7.2.20.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.14.2 - DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.14.2 e 7.2.20 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.21 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.14.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 7.2.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;

c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 2.2.14.3, letra “b”, imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.

7.2.21.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.14.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.14.3 e 7.2.21 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.22 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.14.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

a) Efetuar o acesso seguro através do escritório/contador cadastrado e liberado, conforme dispõe o item 2.2.14.4, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 7.2.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização, sendo que as empresas que serão cadastradas como cliente deverão ser aquelas criadas, conforme definido no item 7.1.2.2, letras de “a”, “b” e “c”;

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá permitir que o contador efetue escrituração para a empresa criada conforme letra “a” do item 7.1.2.2. A escrituração deverá ser uma retificadora, no mês já escriturado e encerrado, conforme demonstrado nos itens 7.2.1 e 7.2.1.1, encerrando a escrituração e imprimindo o Livro Fiscal daquela competência;

c) Em seguida, a licitante fará o acesso seguro pela empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra “a” do item 7.2.1 para que seja demonstrado o dispositivo mencionado no subitem 2.2.14.4, letra “b”, desvinculando esse contador utilizado nesta demonstração, oficializando o dispositivo. A comprovação final se dará com novo acesso do contador para verificar que a empresa não figura mais em sua lista de clientes, cuja tela deverá ser impressa;

d) Enviar um questionamento/mensagem solicitando esclarecimentos para a Administração Municipal.

7.2.22.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.14.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.14.4 e 7.2.22 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.23 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.14.5 – DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO NOTAS FISCAIS

a) Efetuar o acesso seguro, conforme demonstrado na letra “a” do item 7.2.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização. Em seguida será acessado o dispositivo para preenchimento da solicitação, que será enviada eletronicamente para que seja autorizada pela Administração;

b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.1.4, para efetuar a autorização da solicitação efetuada na letra “a” deste item;

c) Após a autorização para impressão de documentos fiscais será demonstrado o acesso ao dispositivo de verificação da autenticidade da autorização, cuja consulta deverá ser impressa.

7.2.23.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.14.5 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.14.5 e 7.2.23 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.24 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.14.6 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

a) Efetuar o acesso seguro do usuário da Administração, conforme os padrões estabelecidos no item 2.1.4;

b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração ao dispositivo para efetuar uma solicitação;

c) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Demonstrar os meios de acompanhamento.

7.2.24.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.14.6 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.14.6 e 7.2.24 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.25 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.14.7 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO AVULSA - EMITIDA PELA PREFEITURA

a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura conforme realizado na letra “a” do item 7.2.24;

b) Emitir uma Nota Fiscal de Serviço Avulsa de prestação de serviço para um contribuinte eventual conforme requisitos descritos no item 2.2.14.7 deste Termo de Referência.

7.2.25.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.14.7 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO AVULSA - EMITIDA PELA PREFEITURA

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.14.7 e 7.2.25 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.26 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.15 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.1.4;

b) Emitir relatório dos acessos efetuados nas demonstrações anteriores, através das identificações e senhas das empresas criadas, para as comprovações deste edital, conforme exigido nos subitens: 7.2.1 letra “f”, 7.2.1.1 letra “e”, 7.2.1.2 letra “f”, 7.2.2 letra “f”, 7.2.2.2 letra “f”, 7.2.3 letra “g”, 7.2.3.1 letra “d”, 7.2.5 letra “e”, 7.2.5.1 letra “g”, 7.2.5.2 letra “e”, 7.2.6 letra “d”, 7.2.6.1 letra “e”, 7.2.6.2 letra “f”, 7.2.7 letra “c”, 7.2.7.1 letra “e”, 7.2.8 letra “f” e 7.2.8.1 letra “e”, que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Emitir relatório demonstrando a escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador, conforme escriturado na letra “c” do subitem 7.2.3, utilizando a empresa criada no item 7.1.2.2, letra “c”, que indicou como compradora dos serviços a empresa criada na letra “b” do mesmo item 7.1.2.2;

d) Emitir relatório demonstrando os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 2.2.14.3), contendo: data, hora, identificação do usuário (que deverá ser a empresa mencionada no subitem 7.2.21, letra “a”), consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;

e) Emitir relatório de análise do Cadastro Mobiliário apontando a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as 12 (doze) empresas que foram abertas para as demonstrações no item 7.1.2.2, identificando as datas de abertura;

f) Efetuar consulta da situação da empresa aberta conforme letra “a” do item 7.1.2.2, quanto aos créditos fiscais gerados, observando as disposições da letra “e” do item 2.2.15.

g) Emitir os relatórios definidos no item 2.2.15 letras “f”, “g” e “h” (“h1” e “h2”).

7.2.26.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.15 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.15 e 7.2.26 se todos os relatórios forem impressos. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação dos relatórios obrigatórios, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.27 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.16 - RELATÓRIOS ADICIONAIS

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.1.4;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Após o acesso, efetuar as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “j” do item 2.2.16.

7.2.27.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.16 - RELATÓRIOS ADICIONAIS

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.16 e 7.2.27 se todos os relatórios forem impressos. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação dos relatórios obrigatórios, ocasionarão a desclassificação da licitante. Para o dispositivo mencionado na letra “e” do item 2.2.16 deverá ser feito o acesso, conforme previsto na letra “a” do subitem 7.2.4 para utilizar a empresa com atuação na área financeira, após a alteração feita pela Administração, para que seja comprovado, depois de declarar a atividade, gerar o imposto com a nova alíquota e imprimir a tela com o valor de base de cálculo e imposto gerado, comprovando que o sistema oferece o dispositivo.

7.2.28 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.17 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.1.4;

b) Configurar um tipo de fiscalização definindo um título, o estágio de início e a quantidade de auditores, definir os prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento como requeridos e os demais como opcionais;

c) Configurar as multas previstas na legislação municipal, contendo o período de vigência e o tipo de infração, possibilitando a inclusão de nova multa, a edição e a exclusão das multas já existentes, possuindo campos para cadastramento das multas, base de cálculo, moeda utilizada para o cálculo da multa, infração e imposto, cuja tela deverá ser impressa;

d) Configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação municipal permitindo que a Administração realize a criação e edição dos termos de início de ação fiscal, do termo de auto de infração, termo de encerramento, notificação, permitindo a inclusão dos prazos das ações fiscais (prazos para notificação e conclusão/prorrogação), cuja tela deverá ser impressa;

e) Cadastrar os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, possibilitando editar e excluir os documentos;

f) Cadastrar um fiscal liberando todas as funcionalidades/relatórios pertinentes à realização da demonstração para verificação de conformidade;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

g) Acessar o e-mail informado no cadastro do usuário realizado na simulação da letra “f” deste item e demonstrar a ativação do cadastro através do e-mail enviado pelo sistema;

h) Configurar os valores que serão utilizados para os cálculos de correções monetárias contendo data de atualização do índice, tipo de moeda e o valor do índice, disponibilizando condições para incluir, editar ou excluir as informações;

i) Consultar as informações cadastrais da empresa prestadora aberta no item 7.1.2.2 letra “a”, permitindo a visualização do CNPJ, razão social, data de abertura e constituição, endereço, regime tributário e atividades de prestação de serviço;

j) Consultar as declarações fiscais geradas pela empresa prestadora consultada na letra “i” deste item, apresentando a movimentação total;

k) Para estabelecer a agenda do corpo fiscal: efetuar a busca da empresa prestadora criada no item 7.1.2.2 letra “a” que sofrerá a ação fiscal, disponibilizando o seguinte filtro para busca: inscrição municipal;

k1) Efetuar a seleção do fiscal cadastrado na simulação da letra “f” deste item para eventual fiscalização inserindo prazo de início e período a ser fiscalizado;

l) Para demonstrar o envio de mensagem eletrônica: enviar mensagem eletrônica para o Fiscal cadastrado na simulação da letra “f” deste item contendo campo para descrever o assunto e a mensagem;

l1) Efetuar o acesso seguro do fiscal criado na simulação da letra “f” deste item e demonstrar o recebimento da mensagem eletrônica enviada na letra “l” deste item;

m) Demonstrar a agenda de ação dos fiscais contendo o fiscal cadastrado na simulação da letra “f” deste item e o status da fiscalização (aguardando início, iniciada, encerrada e expirada);

n) Para demonstrar a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais: emitir notificação de ocorrências contendo histórico de atividades e o período a ser fiscalizado;

n1) Gerar e emitir o termo de início de ação fiscal contendo as informações mencionadas na letra “n” deste item, obedecendo às regras configuradas na simulação das letras “c” e “d” deste item e selecionar o documento cadastrado na simulação da letra “e” deste item;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

n2) Gerar e emitir o auto de infração contendo os dados cadastrais da empresa, a data de início da ação fiscal, o período fiscalizado, a descrição das multas, a quantidade de ocorrências, o valor total apurado e todas as informações da autuação, onde o sistema deverá disponibilizar opções para: gerar auto de infração contendo todas as ocorrências, acompanhado de documento de arrecadação único; gerar auto de infração desdobrado por ocorrências acompanhado de documento de arrecadação também por ocorrência;

n3) Gerar e emitir o termo de encerramento da ação fiscal contendo todas as informações geradas nas simulações das letras de “n” até “n2” deste item;

o) Demonstrar as solicitações de documentos exigidos pela Administração, conforme simulado nas letras de “n” até “n2” deste item;

p) Demonstrar as notificações de ocorrências emitidas pela Administração, conforme simulado na letra “n” deste item;

q) Demonstrar e reimprimir o auto de infração emitido na simulação da letra “n2” deste item;

r) Para demonstrar as realizações dos trâmites referente a disponibilização de legislações: inserir uma legislação em um dos formatos descritos na letra “o” do item 2.2.17, possibilitando a edição ou exclusão das informações.

7.2.28.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.17 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.17 e 7.2.28 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.29 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.18 - ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.1.4;

b) Efetuar o cancelamento da guia gerada no item 7.2.19;

c) Verificar se a guia cancelada na letra “b” deste item não figura na relação de documentos de arrecadação, conforme realizado no item 7.2.20 letra “d”;

d) Efetuar o estorno da guia cancelada na letra “b” deste item;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e) Verificar se a guia estornada na letra “d” deste item voltou a figurar na relação de documentos de arrecadação, conforme realizado no item 7.2.20 letra “d”;

f) Gerar a guia substitutiva com valor menor referente a escrituração retificadora realizada na simulação do item 7.2.1.2 “c” e “d”;

g) Liberar a emissão de guia avulsa para que a empresa prestadora utilizada na simulação do item 7.2.1 possa emitir guia avulsa por tempo indeterminado, independente do encerramento de competências anteriores, informando: número do cadastro mobiliário da empresa e/ou CNPJ;

h) Apresentar relação contendo todos os contribuintes que possuem permissão para emitir guia avulsa por tempo indeterminado, cuja tela deverá ser impressa;

i) Efetuar a consulta das escriturações fiscais realizadas pela empresa compradora utilizada na simulação do item 7.2.2.2 demonstrando os números das notas fiscais (inicial e final), situação da nota fiscal, valor, série, dia, atividade bem como o CNPJ, a razão social e o endereço do prestador de serviços.

j) Imprimir a guia gerada pela empresa enquadrada como Instituição Financeira na simulação do item 7.2.4 letra “d”;

k) Imprimir o livro fiscal anual da empresa prestadora criada no item 7.1.2.2 letra “a” contendo, inclusive, identificação do documento de arrecadação gerado através da simulação da letra “f” deste item;

l) Adicionar uma atividade de prestação de serviços para a empresa de construção civil aberta no item 7.1.2.2 letra “c” contendo data de inclusão, descrição da atividade, código da atividade, alíquota e a correlação com os itens da lista de serviços anexa a Lei Complementar 116/2003;

m) Responder ao questionamento realizado pelo contador, conforme simulado no item 7.2.22 “d”;

n) Efetuar o acesso seguro do contador, conforme simulado no item 7.2.22 e demonstrar que o mesmo recebeu a resposta enviada na letra “m” deste item, cuja tela deverá ser impressa.

7.2.29.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.18 - ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.18 e 7.2.29 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.30 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.19 - PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO

- a) Acessar o módulo para visualização do cidadão;
- b) Inserir o período com data, mês e ano;
- c) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- d) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- e) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- f) Visualizar o valor faturado conforme o período selecionado;
- g) Visualizar o valor do ISS gerado dentro do Município;
- h) Visualizar o valor do ISS gerado fora do Município;
- i) Visualizar o total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- j) Acessar o módulo para visualização da Administração Pública, informando usuário e senha;
- l) Informar o período com data, mês e ano;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- m) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- n) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- o) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- p) Visualizar o valor faturado conforme o período selecionado;
- q) Visualizar o valor do ISS gerado dentro do Município;
- r) Visualizar o valor do ISS gerado fora do Município;
- s) Visualizar o total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- t) Visualizar gráfico com os serviços mais utilizados.

7.2.30.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.19 - PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.19, 2.2.19.1, 2.2.19.2 e 7.2.30 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.31 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.2.20 - CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 2.1.4;

b) Após o acesso, deverão ser feitas as ações, consultas e impressões conforme definidos no item 2.2.20 letras de “a” até “f”.

7.2.31.1 – VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.20 - CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.20 e 7.2.31 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.3 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO: CADASTRO MOBILIÁRIO INTELIGENTE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO

Faz-se necessário que o sistema ofertado possua as tabelas CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e CBO (Código Brasileiro de Ocupações). Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros mínimos necessários para que suas funcionalidades obrigatórias possam ser demonstradas.

Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado possui os campos mínimos necessários para integrar-se, de forma automática e eletrônica, ao sistema legado da administração, conforme estabelecido no objeto.

A Comissão exigirá, no ato da demonstração, que a empresa licitante execute as funcionalidades obrigatórias do sistema de forma ordenada, ou seja, deverá ocorrer sequencialmente, conforme item 7.4 deste Anexo de forma que todas as configurações efetuadas no Módulo Configurações (primeiro item da demonstração) sejam as informações que nortearão o funcionamento dos demais módulos do sistema, o que garantirá a comprovação de que sua operacionalização se dá integralmente em tempo real, via WEB, armazenando todas as operações e suas informações e resguardando os dados históricos.

O sistema pretendido pela Administração, cujo acesso deverá ser feito conforme exigido pelo subitem 2.1.4, deverá oferecer condições de avaliar, deferir/indeferir as solicitações dos requerentes, tanto de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional quanto de abertura de empresas, bem como consultar e emitir relatórios acerca das alterações cadastrais, recadastramentos e encerramentos, permitindo a comprovação dessas operações, em tempo real, através de acesso ao módulo de Cadastro Mobiliário Inteligente.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.4 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO DO MÓDULO: CADASTRO MOBILIÁRIO INTELIGENTE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO

7.4.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.1 MÓDULO CONFIGURAÇÕES

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização, comprovando atendimento ao item 2.3.1 letra "a";

b) Acessar módulo para cadastramento de Zonas, conforme exigência do item 2.3.1 letra "b1", onde deverá ser criada uma nova Zona, informando: ZT – Zona Teste, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

c) Acessar módulo para cadastramento de "Usos Permitidos", conforme exigência do item 2.3.1 letra "b2" e cadastrar, no mínimo, 03 (três) novos Usos diferentes, informando: ZIT1 Zona Industrial Teste1, ZIT2 Zona Industrial Teste2 e ZIT3 Zona Industrial Teste3, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

d) Vincular os 03 (três) "Usos Permitidos" cadastrados na letra "c" deste item, conforme exigência do item 2.3.1 letra "b3" na Zona cadastrada na letra "b" deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

e) Acessar módulo para cadastramento de Perguntas, conforme exigência do item 2.3.1 letra "b4", onde deverá ser criada uma nova Pergunta informando: "Irá funcionar após as 18:00 horas?", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

f) Configurar a tabela que relaciona a pergunta cadastrada na letra "e" deste item, conforme exigência do item 2.3.1 letra "b5" ao CNAE 13308/00, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

g) Acessar módulo para cadastramento de pré-requisitos, conforme exigência do item 2.3.1 letra "b6", onde deverá ser criado um novo pré-requisito informando: "Apresentar autorização da Companhia de Água", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

h) Acessar módulo para cadastramento de requisitos, conforme exigência do item 2.3.1 letra "b7", onde deverá ser criado um novo requisito informando: "Necessário Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

i) Acessar o módulo de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional e solicitar a viabilidade informando o CNAE mencionado na letra "f" deste item, responder a pergunta criada e configurada nas letras "e" e "f" deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

j) Acessar o módulo de Análise de Viabilidade para atender a Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuada na letra "i" deste item, selecionar a Zona criada na letra "b" deste item, comprovando que os Usos criados na letra "c" estão vinculados à Zona, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

k) Demonstrar que o pré-requisito e o requisito, cadastrados nas letras "g" e "h" deste item estão disponíveis para seleção, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral ao item 2.3.1 letras "b6" e "b7";

l) Cadastrar a seguinte Pergunta: "Para que serve este sistema?" e sua respectiva Resposta: "Agilizar e desburocratizar os processos de abertura de empresas no Município", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.3.1 letra "b8";

7.4.1.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.1 - MÓDULO CONFIGURAÇÕES

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.1 e 7.4.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.2 - CADASTRO PARA ACESSO AO SISTEMA

a) Acessar o dispositivo para cadastro que deverá conter os dados mínimos necessários conforme definido no item 2.3.2, letra "a", informar os dados solicitados de forma que possa ser identificado como usuário que tenha pretensão de abrir uma Empresa e/ou Autônomo, imprimir a tela;

b) Acessar a caixa de entrada do e-mail informado, quando do preenchimento dos dados, conforme letra "a" deste item, que deverá conter o email enviado automaticamente pelo sistema, para comprovar a exigência do item 2.3.2, letra "b", o qual deverá ser impresso;

c) Acessar o sistema utilizando o usuário e senha constante no e-mail, conforme letra "b" deste item comprovando a funcionalidade do cadastro para acesso ao sistema.

7.4.2.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.2 - CADASTRO PARA ACESSO AO SISTEMA

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.2 e 7.4.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.3 - CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESAS)

a) Acessar o módulo para Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 7.4.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.1.4, comprovando o atendimento ao pré requisito estabelecido no item 2.3.3 letra "a";

b) Informar os dados solicitados pelo sistema conforme definido no item 2.3.3 letra "b", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

c) Após informar os dados mencionados na letra "b" deste item, a empresa licitante deverá emitir o Protocolo de Solicitação de Consulta, conforme exigência do item 2.3.3, letra "c", o qual deverá ser impresso;

d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.3.3, letra "c", a qual deverá conter a solicitação efetuada na letra "b" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, comprovando o atendimento integral do item 2.3.3, letra "c".

7.4.3.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.3 - CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESAS) - (Administração)

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para análise de viabilidade, onde o sistema deverá disponibilizar uma lista contendo as consultas e solicitações efetuadas pelos cidadãos e empresas com as seguintes informações: número do protocolo, nome do Solicitante e do Requerente, data, tipo de procedimento efetuado (consultas/solicitações), nome do solicitante e indicação da quantidade de dias/horas que está em aberto, a qual deverá ser impressa;

c) Selecionar a solicitação de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuada através do item 7.4.3, para visualizar seu detalhamento cuja tela deverá conter as informações descritas no item 7.4.3, letra "b", bem como as exigências solicitadas no item 2.3.3 letra "e", a qual deverá ser impressa;

d) Efetuar todas as ações referentes a letra "c" deste item, deferindo a Consulta Previa e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

na relação de protocolos atendidos.

7.4.3.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.3 - CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESAS) - Após Análise e Inserção de Pareceres da Administração

a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 7.4.2 letra "b", que deverá conter e-mail enviado automaticamente pelo sistema, após a execução do item 7.4.3.1 letra "d", avisando-o da alteração da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.3.3 letra "f", o qual deverá ser impresso;

b) Acessar o módulo para Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuando acesso seguro do usuário conforme item 7.4.3, letra "a";

c) Efetuar consulta aos Protocolos, onde deverá conter a lista mencionada no item 7.4.3, letra "d";

d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 7.4.3, letra "c" e item 7.4.3.1, letras "b" e "c" após interação da Administração, onde o usuário deverá poder visualizar a situação do mesmo (data/hora de cada fase), bem como os dados de viabilidade informados pela Administração, o qual deverá ser impresso.

7.4.3.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.3 - CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESAS)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.3, 7.4.3, 7.4.3.1 e 7.4.3.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.4 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.4 - ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

a) Acessar o módulo para solicitação de Abertura de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 7.4.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.1.4, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.3.4 letra "a";

b) Transformar uma Consulta Prévia de Viabilidade Locacional já aprovada (que deverá ser a mencionada nos itens 7.4.3 letra "c" e 7.4.3.1 letra "d") em Pedido de Abertura/Viabilidade, inserindo e confirmando dados, conforme item 2.3.4 letra "b1", informando a Natureza Jurídica e a Inscrição Imobiliária (IPTU), cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

c) Emitir o Protocolo de Pedido de Abertura/Viabilidade efetuado na letra "b" deste item, conforme exigência do item 2.3.4 letra "c", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;

d) Efetuar uma Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade, conforme descrito no item 2.3.4, letra "b2", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e) Emitir o Protocolo de Pedido de Abertura/Viabilidade efetuado na letra "d" deste item, conforme exigência do item 2.3.4, letra "c", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;

f) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.3.4, letra "d", a qual deverá conter os protocolos das solicitações emitidos nas letras "b" e "c", "d" e "e" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.3.4 letra "d".

7.4.4.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.4 - ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - Administração (Prefeitura)

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para análise de viabilidade, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 7.4.3.1, letra "b" a qual deverá conter as Solicitações efetuadas no item 7.4.4 letras "b" e "d", cuja tela deverá ser impressa;

c) Selecionar o Pedido de Abertura/Viabilidade efetuada através do item 7.4.4 letra "b", cuja tela deverá conter seu detalhamento, bem como as exigências solicitadas no item 2.3.4 letra "e", a qual deverá ser impressa;

d) Efetuar todas as ações exigidas na letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos;

e) Selecionar o Pedido de Abertura/Viabilidade efetuada através do item 7.4.4 letra "d", cuja tela deverá conter seu detalhamento, bem como as exigências solicitadas no item 2.3.4 letra "e", a qual deverá ser impressa;

f) Efetuar todas as ações exigidas na letra "e" deste item, indeferindo uma atividade da Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade, indicando os motivos de impedimento vinculado àquela atividade, em campo próprio, comprovando atendimento ao item 2.3.4 letra "g" e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.

7.4.4.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.4 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - Após Deferimentos da Administração (Prefeitura)

a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 7.4.2 letra "b", que deverá conter os e-mails enviados, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 7.4.4.1 letras "d" e "f" (dois e-mails), avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.3.4 letra "f", o qual deverá ser impresso;

b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 7.4.3, letra "a";

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Efetuar consulta às Solicitações, onde deverá conter a lista mencionada no item 7.4.3, letra "d", onde deverão figurar as solicitações mencionadas no item 7.4.4.1 letras "d" e "f";

d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 7.4.4.1, letra "d" após interação da Administração (Prefeitura), visualizar as informações conforme definidas no item 7.4.3.2 letra "d", bem como os deferimentos informados, cuja tela deverá ser impressa;

e) Mediante o protocolo selecionado na letra "d" deste item emitir documento de deferimento pertinente: Viabilidade de Endereço, o qual deverá ser impresso;

f) Acessar a funcionalidade para preencher a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), conforme definido no item 2.3.4 letras "h", "h1", "h2", "h3", "h4", "h5" e "h6", cujas telas deverão ser impressas para comprovar o atendimento daqueles subitens;

g) Emitir o Protocolo de FCPJ contendo todos os dados conforme mencionado na letra "f" deste item, o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento ao item 2.3.4 letra "i".

7.4.4.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.4 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - Para Validação de FCPJ – Administração (Atualização Cadastro Prefeitura)

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para validação de FCPJ, onde o sistema deverá disponibilizar uma lista contendo as solicitações pendentes, todavia, já deferidas (viabilidade de endereço), no caso, deverá figurar apenas a FCPJ preenchida pelo Solicitante no item 7.4.4.2 letra "f", cuja tela deverá ser impressa;

c) Selecionar a FCPJ mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter seu detalhamento, conforme item 7.4.4.2 letra "f", a qual deverá ser impressa;

d) Demonstrar que o Analisador poderá observar campo a campo, independentemente, onde estes deverão assumir cor diferenciada para facilitar a identificação, bem como a disponibilização de um campo opcional para inserir observações adicionais;

e) Deferir a FCPJ selecionada e analisada nas letras "c" e "d" deste item e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos, cuja tela deverá ser impressa.

f) Após as ações mencionadas na letra "e", demonstrar que o sistema criou uma Inscrição Municipal, nas regras estabelecidas pela Prefeitura.

7.4.4.4 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.4 - ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.4, 7.4.4, 7.4.4.1, 7.4.4.2 e 7.4.4.3 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.5 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.5 – ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

a) Acessar o módulo para Alteração de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 7.4.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.1.4, exibir dados básicos para confirmação da empresa que foi deferida no item 7.4.4.3, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.3.5 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;

b) Informar ao sistema que será alterado o Endereço da Atividade, Atividade CNAE, ou condições de Funcionamento;

c) Efetuar alteração nos seguintes campos: Endereço da Atividade (V) e atividade CNAE (V), comprovando a disponibilidade de campos exigida no item 2.3.5, letras de "c" até "c2", demonstrar a relação de campos que foram alterados e opção para confirmação, conforme exigência do item 2.3.5 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

d) Emitir o Protocolo de Solicitação de Alteração/Viabilidade efetuado na letra "c" deste item, conforme exigência do item 2.3.5, letra "f", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;

e) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.3.5, letra "f", a qual deverá conter o protocolo da solicitação emitidas nas letras "d" deste item, comprovando que está armazenado e disponível para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.3.5 letra "g".

7.4.5.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.5 - ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - Viabilidade (Administração – Prefeitura)

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para análise de viabilidade, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 7.4.3.1, letra "b" a qual deverá conter a Solicitação efetuada no item 7.4.5, comprovando a condição imposta no item 2.3.5 letra "f", cuja tela deverá ser impressa;

c) Selecionar a Solicitação de Alteração mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter seu detalhamento, bem como as exigências solicitadas no item 2.3.5 letra "f", a qual deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

d) Efetuar todas as ações pertinentes a letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Alteração (Endereço da Atividade e Atividade CNAE) e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.

7.4.5.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.5 - ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - Após Deferimentos da Administração

a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 7.4.2 letra "b", que deverá conter o e-mail enviados, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 7.4.5.1, avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.3.5 letra "h", os quais deverão ser impressos;

b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 7.4.5, letra "a";

c) Efetuar consulta às Solicitações, que deverá conter a lista mencionada no item 7.4.3, letra "d", onde deverá figurar a Solicitação de Alteração efetuada no item 7.4.5 letra "b";

d) Selecionar o Protocolo emitido no item 7.4.5 letra "d" porém após interação da Administração, conforme item 7.4.5.1 e visualizar as informações conforme definidas no item 7.4.3.2 letra "d", bem como o deferimento informado, confirmar as informações e emitir o Protocolo de FCPJ conforme item 7.4.5 letra "d", cuja tela deverá ser impressa;

7.4.5.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.5 - ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - Para Validação de FCPJ – Administração (Atualização Cadastro Prefeitura)

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Deferir a Solicitação de Alteração e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.

7.4.5.4 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.5 - ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.5, 7.4.5, 7.4.5.1, 7.4.5.2 e 7.4.5.3 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.6 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.6 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

a) Acessar o módulo para Solicitação de Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 7.4.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.1.4, exibir os dados constantes na FCPJ, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.3.6 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Efetuar a Solicitação de Baixa informando os dados requisitados no item 2.3.6 letras "c" e "d", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;

c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Baixa efetuada na letra "b" deste item, conforme exigência do item 2.3.6 letra "e", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;

d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.3.3, letra "c", a qual deverá conter o protocolo da solicitação de baixa emitido na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.3.3, letras "c" e "d".

7.4.6.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.6 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - Administração (Prefeitura – Fiscalização)

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para análise de Solicitação de Baixa, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 7.4.3.1, letra "b" a qual deverá conter a Solicitação de Cancelamento efetuadas no item 7.4.6 letra "b" bem como seu respectivo protocolo emitido no item 7.4.6 letra "c", cuja tela deverá ser impressa;

c) Selecionar a Solicitação de Baixa mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter detalhamento conforme as exigências solicitadas no item 2.3.6 letras "g" e "h", a qual deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;

d) Efetuar todas as ações exigidas na letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Baixa e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.

7.4.6.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.6 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - Após Deferimento da Prefeitura

a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 7.4.2 letra "b", que deverá conter e-mail enviado automaticamente pelo sistema, após a execução do item 7.4.6.1 letra "d", avisando-o da alteração da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.3.6 letra "i", o qual deverá ser impresso;

b) Acessar o módulo de acompanhamento de solicitações efetuando acesso seguro do usuário conforme item 7.4.6, letra "a", onde deverá conter a lista mencionada no item 7.4.3, letra "d";

c) Selecionar o Protocolo mencionado nos item 7.4.6 letra "c" após interação da Administração efetuada no item 7.4.6.1, onde o usuário deverá poder visualizar a situação do mesmo (data de cada fase), bem como os dados mencionados no item 2.3.6 letra "h" informados

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

pela Administração, o qual deverá ser impresso.

7.4.6.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.6 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.6, 7.4.6, 7.4.6.1 e 7.4.6.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.7 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.7 – RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

a) Acessar o módulo para Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 7.4.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.1.4, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.3.7 letra "a";

b) Efetuar o recadastramento da FCPJ informando os dados conforme solicitado no item 2.3.7, letras de "b" até "b6" que deverão estar "em branco", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;

c) Demonstrar a relação de campos que foram preenchidos e a opção para confirmação, conforme exigência do item 2.3.7 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

d) Emitir o Protocolo de Recadastramento de FCPJ efetuada na letra "b" deste item e confirmada na letra "c" também deste item, conforme exigência do item 2.3.7 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;

e) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de protocolos mencionada no item 2.3.7, letra "d", a qual deverá conter o Protocolo de Recadastramento de FCPJ emitido na letra "d" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.3.7 letra "d".

7.4.7.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.7 – RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - Atualização Cadastral do Sistema da Prefeitura

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para acompanhamento, onde o sistema deverá manter armazenado e disponibilizar consulta dos dados recadastrados bem como dos dados pré-existentes, identificando a situação das validações, sem enviar para o cadastro da Prefeitura, cujas telas deverão ser

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

impressas para comprovar atendimento ao item 2.3.7 letra "f";

c) Demonstrar que o sistema não alterou automaticamente os dados disponibilizados na base operacional.

7.4.7.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.7 – RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.7, 7.4.7 e 7.4.7.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.8 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.8 - ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

a) Acessar o módulo para solicitação de Abertura de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 7.4.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.1.4, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.3.8 letra "a";

b) Realizar uma Solicitação de Abertura de Inscrição informando os dados, conforme item 2.3.8 letra de "c" até "c4", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;

c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Inscrição efetuado na letra "b" deste item, conforme exigência do item 2.3.8 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;

d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.3.3, letra "c", a qual deverá conter o protocolo da solicitação emitidos na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.3.8, letras "d" e "e".

7.4.8.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.8 – ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - Para Validação de FCPF - Administração (Prefeitura)

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para análise de solicitações, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 2.3.3, letra "c" a qual deverá conter a solicitação efetuada no item 7.4.8 letra "b", cuja tela deverá ser impressa;

c) Selecionar a Solicitação de Inscrição mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter seu detalhamento, conforme item 2.3.8 letra "d", a qual deverá ser impressa;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Demonstrar que o Analisador poderá observar campo a campo, independentemente, onde estes deverão assumir cor diferenciada para facilitar a identificação, bem como a disponibilização de um campo opcional para inserir observações adicionais; e) Deferir a FCPF selecionada e analisada nas letras "c" e "d" deste item e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos;

f) Após as ações mencionadas na letra "e", demonstrar que o sistema criou uma Inscrição Municipal, nas regras estabelecidas pela Prefeitura.

7.4.8.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.8 – ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - Após Deferimento da Administração (Prefeitura)

a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 7.4.2 letra "b", que deverá conter o e-mail enviado, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 7.4.8.1 letra "e" avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.3.8 letra "f", o qual deverá ser impresso;

b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 7.4.8, letra "a";

c) Efetuar consulta às Solicitações, onde deverá conter a lista mencionada no item 7.4.8.1, letra "b", onde deverá figurar a solicitação mencionada no item 7.4.8.1 letra "c", cuja tela deverá ser impressa;

d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 7.4.8.1, letra "c" após interação da Administração (Prefeitura), visualizar as informações conforme definidas no item 7.4.3.2 letra "d", bem como os deferimentos informados, cuja tela deverá ser impressa;

e) Emitir o Protocolo de FCPF contendo todos os dados conforme mencionado na letra "d" deste item, o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento ao item 2.3.8 letra "d".

7.4.8.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.8 - ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.8, 7.4.8, 7.4.8.1 e 7.4.8.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.9 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.9 - ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

a) Acessar o módulo para Alteração de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo) efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 7.4.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.1.4, exibir os dados constantes na FCPF, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.3.9 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Efetuar alteração na FCPF no seguinte campo: Atividade CBO (C) comprovando a disponibilidade de campos alteráveis exigida no item 2.3.9, letras de "b" até "b4", demonstrar a relação de campos que foram alterados e opção para confirmação, conforme exigência do item 2.3.9 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Alteração efetuada na letra "b" deste item, conforme exigência do item 2.3.9 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;

d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.3.9, letra "d", a qual deverá conter os protocolos das solicitações de alteração emitidos na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.3.9, letras "d" e "e".

7.4.9.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.9 – ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - Para Validação de FCPF – Administração (Atualização Cadastro Prefeitura)

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo de acompanhamento de FCPF, onde o sistema deverá disponibilizar uma lista contendo as solicitações pendentes, selecionar a solicitação de alteração de FCPF efetuada conforme item 7.4.9 letra "b", a qual deverá ser impressa;

c) Demonstrar que o Analisador poderá observar campo a campo, conforme definido no item 2.3.9, letra "f";

d) Efetuar todas as ações pertinentes às letras "b" e "c" deste item, deferindo a Solicitação de Alteração pertinente e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.

7.4.9.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.9 - ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - Após Deferimento da Administração (Prefeitura)

a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 7.4.2 letra "b", que deverá conter o e-mail enviado, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 7.4.9.1 letra "d" avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.3.9 letra "g", o qual deverá ser impresso;

b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 7.4.9, letra "a";

c) Efetuar consulta às Solicitações, onde deverá conter a lista mencionada no item 2.3.3, letra "c", onde deverá figurar a solicitação mencionada no item 7.4.9.1 letra "d", cuja tela deverá

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ser impressa;

d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 7.4.9.1, letra "d" após interação da Administração (Prefeitura), visualizar as informações conforme definidas no item 7.4.3.2 letra "d", bem como os deferimentos informados, cuja tela deverá ser impressa;

e) Emitir o Protocolo de FCPF contendo todos os dados conforme mencionado na letra "d" deste item, o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento ao item 2.3.9 letra "d".

7.4.9.3 - VERIFICAÇÃO DDO ITEM 2.3.9 - ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.9, 7.4.9, 7.4.9.1 e 7.4.9.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.10 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.10 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

a) Acessar o módulo para Solicitação de Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 7.4.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.1.4, exibir os dados constantes na FCPF, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.3.10 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;

b) Efetuar a Solicitação de Baixa informando os dados requisitados no item 2.3.10 letras "c" e "d", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;

c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Baixa efetuada na letra "b" deste item, conforme exigência do item 2.3.10 letra "e", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;

d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.3.10, letra "e", a qual deverá conter o protocolo da solicitação de baixa emitido na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.3.10 letras "e" e "f".

7.4.10.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.10 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - Administração (Prefeitura – Fiscalização)

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Acessar módulo para análise de solicitação de Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 2.3.8, letra "d" a qual deverá conter a Solicitação de Cancelamento efetuada no item 7.4.10 letra "b" bem como seu respectivo protocolo emitido no item 7.4.10 letra "c", cuja tela deverá ser impressa;

c) Selecionar a Solicitação de Baixa mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter detalhamento conforme as exigências solicitadas no item 2.3.10 letras "g" e "h", a qual deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;

d) Efetuar todas as ações exigidas na letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Baixa e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.

7.4.10.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO do item 2.3.10 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - Após Deferimento da Prefeitura

a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 7.4.2 letra "b", que deverá conter e-mail enviado automaticamente pelo sistema, após a execução do item 7.4.10.1 letra "d", avisando-o da alteração da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.3.10 letra "i", o qual deverá ser impresso;

b) Acessar o módulo de acompanhamento de solicitações efetuando acesso seguro do usuário conforme item 7.4.10, letra "a", onde deverá conter a lista mencionada no item 7.4.10.1, letra "b";

c) Selecionar o Protocolo mencionado no item 7.4.10 letra "c" após interação da Administração efetuada no item 7.4.10.1, onde o usuário deverá poder visualizar a situação do mesmo (data de cada fase), bem como os dados mencionados no item 2.3.10 letra "h" informados pela Administração, o qual deverá ser impresso.

7.4.10.3 – VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.10 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.10, 7.4.10, 7.4.10.1 e 7.4.10.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.11 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.11 - RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

a) Acessar o módulo para Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 7.4.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 2.1.4, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.3.11 letra "a";

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Efetuar o recadastramento da FCPF informando os dados conforme solicitado no item 2.3.11 letras de "b" até "b4" que deverão estar "em branco", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;

c) Demonstrar a relação de campos que foram preenchidos e a opção para confirmação, conforme exigência do item 2.3.11 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;

d) Emitir o Protocolo de Recadastramento de FCPF efetuado na letra "b" deste item e confirmada na letra "c" também deste item, conforme exigência do item 2.3.11 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;

e) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de protocolos mencionada no item 2.3.3, letra "c", a qual deverá conter o Protocolo de Recadastramento de FCPF emitido na letra "d" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.3.11 letras "d" e "e".

7.4.11.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.11 – RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - Atualização Cadastral do Sistema da Prefeitura

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para acompanhamento, onde o sistema deverá manter armazenado e disponibilizar consulta dos dados recadastrados, cujas telas deverão ser impressas para comprovar atendimento ao item 2.3.11 letra "f";

c) Demonstrar que o sistema não alterou automaticamente os dados disponibilizados na base operacional.

7.4.11.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.11 - RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.11, 7.4.11 e 7.4.11.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.12 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.12 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA POR OFÍCIO (EMPRESA) - Administração

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para realizar a abertura de empresa por ofício;

c) Preencher os campos da Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ);

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Efetuar todas as ações referentes a letra "c" deste item, deferindo a Abertura de Empresa por Ofício e demonstrar a Inscrição Municipal gerada.

7.4.12.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.12 - ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA POR OFÍCIO (EMPRESA) - Administração

Serão considerados como atendidos o subitem 2.3.12, 7.4.12 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.13 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.13 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA POR OFÍCIO (EMPRESA) - Administração

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para realizar a baixa de empresa por ofício;

c) Informar o CNPJ e Inscrição Municipal que se pretende baixar;

d) Visualizar a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ) e realizar o preenchimento conforme os item 2.3.13 letras “d6” e “d7”;

e) Efetuar todas as ações referentes a letra "d" deste item, deferindo a Baixa de Empresa por Ofício.

7.4.13.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.13 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA POR OFÍCIO (EMPRESA) - Administração

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.13, 7.4.13 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.14 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.14 – ABERTURA PESSOA FÍSICA POR OFÍCIO (AUTÔNOMO) - Administração

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;

b) Acessar módulo para realizar a abertura de autônomo por ofício;

c) Preencher os campos da Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF);

d) Efetuar todas as ações referentes a letra "c" deste item, deferindo a Abertura de Autônomo por Ofício e demonstrar a Inscrição Municipal gerada.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.4.14.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.14 - ABERTURA PESSOA FÍSICA POR OFÍCIO (AUTÔNOMO) - Administração

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.14, 7.4.14 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.15 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.15 – BAIXA DE AUTÔNOMO POR OFÍCIO (Administração)

- a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;
- b) Acessar módulo para realizar a baixa de autônomo por ofício;
- c) Informa o CPF e Inscrição Municipal que se pretende baixar;
- d) Visualizar a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF) e realizar o preenchimento conforme item 2.3.15 letras “d6” e “d7”;
- e) Efetuar todas as ações referentes a letra "d" deste item, deferindo a Baixa de Autônomo por Ofício.

7.4.15.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.15 - BAIXA DE AUTÔNOMO POR OFÍCIO (Administração)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.15, 7.4.15 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.16 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.16.1 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

- a) Efetuar o acesso seguro, conforme os padrões estabelecidos no item 2.3.16.1 letra "a" comprovando o atendimento daquele subitem;
- b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração ao dispositivo para efetuar uma solicitação, cuja tela deverá ser impressa;
- c) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo, cuja tela deverá ser impressa para comprovar atendimento ao item 2.3.16.1 letra "c";

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Demonstrar os meios de acompanhamento, cuja tela deverá ser impressa para comprovar atendimento ao item 2.3.16.1 letra "b".

7.4.16.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.16.1 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.16.1 e 7.4.16 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.17 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.16.2 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA EMPRESAS, AUTÔNOMOS E CONTADORES

a) Efetuar o acesso seguro do usuário da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.4.4. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;

c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 2.3.16.2, letra "b", imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.

7.4.17.1 – VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.16.2 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA EMPRESAS, AUTÔNOMOS E CONTADORES

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.16.2 e 7.4.17 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.18 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.16.3 – CONSULTAS / PESQUISAS PÚBLICAS

a) Acessar o dispositivo, na página inicial do sistema, demonstrando que a funcionalidade está disponível sem exigência de informar usuário/senha, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.3.16.3 letra "a";

b) Consultar "Perguntas e Respostas", onde deverá figurar as informações cadastradas no item 7.4.1 letra "l", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.3.16.3 letra "b".

7.4.18.1 – VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.16.3 - CONSULTAS/PESQUISAS PÚBLICAS

Subsritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.16.3 e 7.4.18 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.19 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.17 - CONTROLE DO LICENCIAMENTO E REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização, comprovando atendimento ao item 2.3.17 letra "a";

b) Vincular o requisito: "Necessário Alvará da Vigilância Sanitária" ao Órgão de Vigilância Sanitária e confirmar a transferência da empresa em processo de abertura, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de atendimento parcial do item 2.3.17 letra "b";

c) Efetuar o acesso seguro do órgão conveniado através de usuário e senha, onde o sistema deverá disponibilizar as condições estabelecidas no item 2.3.17 letra "c";

d) Preencher as informações da seguinte maneira: situação pendente, data de validade hoje, justificativa demonstração e histórico demonstração, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de atendimento do item 2.3.17 letra "c";

e) Efetuar novo acesso da Administração conforme letra "a" deste item e consultar as ações efetuadas pelo órgão conveniado que deverão ser as informadas na letra "d" deste item, demonstrando que não é possível a alteração dos dados inseridos, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de atendimento integral do item 2.3.17 letra "b";

7.4.19.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.17 - CONTROLE DO LICENCIAMENTO E REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.17 e 7.4.19 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.4.20 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.3.18 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 2.1.4, onde os relatórios deverão estar disponíveis para visualização e impressão, comprovando atendimento ao item 2.3.18;

b) Após o acesso, deverão ser feitas as consultas e impressões dos relatórios definidos no item 2.3.18 letras de "a" até "i".

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.4.201.1 – VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.3.18 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.3.18 e 7.4.20 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.5 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO: GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL

A Comissão exigirá para o ato da demonstração, que a empresa licitante tenha gerado previamente uma massa de dados mínima necessária às execuções das funcionalidades exigidas, bem como arquivo contendo as informações do imposto estadual que proporcionará a comprovação da funcionalidade descrita no item 2.4.1 e o arquivo gerado manualmente em formato .CSV que proporcionará a demonstração do item 2.4.6.

7.6 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO: GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL

7.6.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.4.1 - REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE)

a) Acessar o módulo de remessa onde deverão estar disponíveis as funcionalidades para envio de arquivo (*upload*) e consulta aos certificados de transmissão, cuja tela deverá ser impressa;

b) Efetuar remessa através de *upload* do arquivo, utilizando o arquivo solicitado no item 7.5, processá-lo e emitir o Certificado de Transmissão Eletrônica, que deverá ser impresso;

c) Sair do sistema;

d) Acessar novamente e consultar o certificado de transmissão gerado na letra “b” deste item, informando: Inscrição estadual, CNPJ e número de validação, para comprovar o registro

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

histórico das ações efetuadas, além disso, deverá permitir a consulta de todos os certificados emitidos, sem necessidade de informar dados, utilizando apenas o registro do IP do usuário que os emitiu.

7.6.1.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.4.1 - REMESSA DE DADOS (CONTRIBUINTE)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.4.1 e 7.6.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.6.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.4.2 – CONFIGURAÇÕES (CADASTRO DE USUÁRIOS)

a) Efetuar o acesso seguro da Administração, conforme os padrões estabelecidos no item 2.1.4;

b) Cadastrar um usuário restringindo seu acesso ao módulo de Configurações;

c) Sair do sistema e acessar novamente utilizando usuário e senha criados na letra “b” deste item para comprovar que a opção de configurações não estará disponível para o novo usuário.

7.6.2.1 – MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.4.2 – CONFIGURAÇÕES (CONSULTAS E RELATÓRIOS)

a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 7.6.2 letra “a”;

b) Após o acesso, deverão ser feitas as consultas e impressões dos relatórios conforme definidos no item 2.4.2 letras de “a” até “g”.

7.6.2.2 – VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.4.2 – CONFIGURAÇÕES

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.4.2, 7.6.2 e 7.6.2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.6.3 – MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.4 – REFERENTE A LEITURA, PROCESSAMENTO E IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS

a) Demonstrar que o sistema possibilita realizar leitura e processamento de Arquivos XML da Nota Fiscal Eletrônica, conforme definido no item 2.4 letra “f”;

b) Demonstrar que o sistema possibilita realizar leitura e processamento de Arquivos XML de Produtor Rural, conforme definido no item 2.4 letra “g”;

c) Demonstrar que o sistema possibilita realizar leitura e processamento de Arquivos PGDAS-D, conforme definido no item 2.4 letra “h”;

d) Demonstrar que o sistema permite a importação dos Índices Provisório e Definitivo, conforme definido no item 2.4 letra “i”.

7.6.3.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.4 – REFERENTE A LEITURA, PROCESSAMENTO E IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS

Serão considerados como atendidos os subitens 2.4 e 7.6.3 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.6.4 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.4.3 - ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO

a) Efetuar o acesso seguro da Administração, conforme mencionado no item 7.6.2 letra “a”;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Após o acesso, deverão ser efetuadas as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “e” do item 2.4.3.

7.6.4.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.4.3 - ANÁLISE DO VALOR ADICIONADO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.4.3 e 7.6.4 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.6.5 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.4.4 - CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO

a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 7.6.2 letra “a”;

b) Após o acesso, deverão ser efetuadas as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “g” do item 2.4.4.

7.6.5.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.4.4 - CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.4.4 e 7.6.5 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.6.6 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.4.5 - CADASTRO FISCAL

a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 7.6.2 letra “a”;

b) Acessar a funcionalidade para incluir uma empresa nova, informando: Razão Social, Inscrição Estadual, CPF/CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações, cuja tela deverá ser impressa;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Sair do sistema e acessar no mesmo módulo, a funcionalidade para consultar dados cadastrais das empresas, onde o sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) variáveis de busca: Inscrição Estadual, CNPJ, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;

d) Consultar a empresa criada através da letra “b” deste item para comprovar o armazenamento das informações, cuja tela deverá ser impressa;

e) Emitir relatório contendo todas as empresas do município, o qual deverá conter a empresa criada na letra “b” deste item, devendo conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Razão Social e Endereço, cuja tela deverá ser impressa;

f) Demonstrar a possibilidade de inserir novas empresas através da importação de arquivo, devendo, para cumprir este item, haver um layout disponível à Administração, que deverá ser impresso;

g) Demonstrar a possibilidade de efetuar o cadastramento manual de transporte;

h) Demonstrar a possibilidade de cadastramento da Nota fiscal de Produtor Rural.

7.6.6.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.4.5 - CADASTRO FISCAL

Serão considerados como atendidos os subitens 2.4.5 e 7.6.6 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.6.7 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.4.6 - OUTRAS FORMAS DE ENTREGA DOS DADOS E VALORES QUE COMPÕEM O VALOR ADICIONADO

a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 7.6.2 letra “a”;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Acessar a funcionalidade que permite a Administração importar um possível arquivo magnético recebido presencialmente, conforme mencionado no item 2.4.6, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de seu atendimento;

c) Sair do sistema e acessar relatório que demonstre as informações pertinentes à importação realizada na letra “b” deste item, o qual deverá ser impresso;

d) Acessar a funcionalidade que permite a Administração importar arquivos gerados manualmente em formato .CSV, cuja tela deverá ser impressa;

e) Efetuar o download do layout do arquivo, o qual deverá ser impresso;

f) Importar o arquivo em formato .CSV de acordo com o layout mencionado na letra “e” deste item;

g) Sair do sistema e acessar relatório que demonstre as informações pertinentes à importação realizada na letra “f” deste item, o qual deverá ser impresso.

7.6.7.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.4.6 - OUTRAS FORMAS DE ENTREGA DOS DADOS E VALORES QUE COMPÕEM O VALOR ADICIONADO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.4.6 e 7.6.7 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.6.8 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.4.7 - RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL

a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 7.6.2 letra “a”;

b) Após o acesso, deverão ser efetuadas todas as impressões dos relatórios definidos nas letras de “a” até “e” do item 2.4.7.

7.6.8.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.4.7 - RELATÓRIOS ADICIONAIS DO MÓDULO DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DO VALOR ADICIONADO FISCAL

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Serão considerados como atendidos os subitens 2.4.7 e 7.6.8 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.6.9. MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.4.8 – CONTROLE DE COMUNICADOS E NOTIFICAÇÕES

- a) Acesso seguro da Administração conforme mencionado no item 7.6.2 letra “a”;
- b) Demonstrar que o sistema possibilita o envio de comunicados e notificações conforme descritos no item 2.4.8.

7.6.9.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.4.8 – CONTROLE DE COMUNICADOS E NOTIFICAÇÕES

Serão considerados como atendidos os subitens 2.4.8 e 7.6.9 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.7 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO: DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

Para possibilitar a demonstração do Módulo de Domicílio Tributário a proponente deverá trazer um certificado digital do tipo e-CNPJ ou e-CPF do responsável pela empresa padrão ICP-Brasil, do tipo A3 ou A1, válido, para demonstrar o acesso ao domicílio tributário e assinatura digital de comunicações trocadas através do portal do domicílio tributário.

7.8 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO: DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

7.8.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.5 – DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

2. a) Efetuar auto cadastro de contribuinte e seu representante legal no domicílio tributário, utilizando dados que permitam o uso do certificado digital para o acesso, demonstrando que foi enviado SMS do tipo short code para ativação do cadastro;

b) Efetuar acesso com o para CPF e Senha do Representante Legal cadastrado na alínea “a” deste item;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Efetuar acesso com o certificado digital do contribuinte cadastrado na letra “a” deste item, mostrando que o navegador instala todos os componentes necessários para uso de certificado digital;

d) Utilizando usuário com perfil de administrador, acessar o portal destinado aos fiscais;

e) No portal destinado aos fiscais cadastrar um tipo de comunicado, na cor azul, que conta prazo de 5 dias a partir da leitura do comunicado e exige ciência com certificado digital;

f) Acessar o portal destinado a contribuintes cadastrados no domicílio tributário utilizando o e-CNPJ/e-CPF da empresa cadastrada na letra “a” deste item, demonstrando o recebimento do auto de infração gerado no item 8.3.28 em sua caixa postal, efetuando a leitura e executando a ciência com certificado digital.

7.8.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.5 – DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DT-e)

Serão considerados como atendidos os subitens 2.5 e 7.8.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - PROPOSTA COMERCIAL

8.1.1 - As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição dos serviços a serem prestados incluindo o cronograma conforme descritos neste Termo de Referência.

8.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.2.1 - Quanto a qualificação técnica, além do atestado de capacidade técnica também deverá ser apresentada declaração das instalações.

8.2.2 - As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.2.2.1 - Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (11) 4446-0000, com o Sr. Moises, de 2ª a 6ª, das 09h00min às 16h00min.

8.2.2.2 – As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.

8.2.3 - A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8.2.3.1 - A(s) licitante(s) **que optarem pela realização** de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

8.2.4 - A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

8.2.4.1 - A(s) licitante(s) **que optarem pela não realização** de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

8.3 – PRAZO DE VIGÊNCIA

8.3.1 - O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

8.4 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.4.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a realização dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço constante no item 9 deste Termo de Referência e do cronograma de execução seguinte:

8.4.1.1 Cronograma de Execução

Item / Descrição Detalhada dos Serviços	Prazo de execução (meses)												13º a 24º
	01º	02º	03º	04º	05º	06º	07º	08º	09º	10º	11º	12º	
1 – Implantação do Sistema: Análises das legislações vigentes; Migração dos cadastros técnico, fiscal, mobiliário e imobiliário, Informação sobre o sistema, Central de atendimento ao Usuário, Processos de testes e Estabelecimento da Interface (troca de informações).													

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados *pro rata die*.

8.5 - REAJUSTE DE PREÇOS

8.5.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

8.5.2 - A partir do 13º (décimo terceiro) mês serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

8.5.3 - Após os 24 (vinte e quatro) meses de vigência, havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso, suporte e manutenção, esse preço mensal será reajustado de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

8.6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.6.1 - Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

8.6.2 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

8.6.3 - Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

8.6.4 - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

8.6.5 - Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

8.6.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

8.6.7 - Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

8.6.8 - Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8.6.9 - Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

8.6.10 - Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

8.6.11 - Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

8.7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.7.1 - Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

8.7.2 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

8.7.3 - Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

8.7.4 - Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

8.7.5 - Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

8.7.6 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

8.7.6.1 - Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 2.6.1 do Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

8.7.7 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8.7.8 - Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.7.9 - Efetuar as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.

8.7.10 - A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-Mail:		CNPJ:

Objeto: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação do sistema	Serviços	4		
2	Treinamento/Capacitação	Serviços	3		
3	Licenciamento de uso do sistema integrado de gestão para modernização da administração tributária.	Meses	24		
4	Suporte e Manutenção	Serviços	24		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	700		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

As proponentes deverão utilizar a tabela acima e o cronograma de execução do item 8.4.1.1 do Termo de Referência como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável: _____

Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: _____ / _____ / _____

Endereço Residencial: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Tel. Residencial: _____ Tel. Comercial: _____

Celular: _____

As condições e prazos de execução estão determinadas no Anexo II do Edital.

Prazo de Validade da Proposta: **NUMÉRICO** (**POR EXTENSO**) dias corridos (mínimo de sessenta dias); contados a partir da data de sua apresentação.

Declaro, sob as penas da lei, que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II do Edital. Declaro também que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da Proposta; incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório; que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____ ; é considerada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; nos termos do enquadramento previsto nos Incisos I e II e §§ 1º e 2º; bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; cujos termos declaro conhecer na íntegra; estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos Arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar; no procedimento licitatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) *A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- b) *A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- c) *O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- d) *O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;*
- e) *O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;*
- f) *O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*
- g) *O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo*

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I.prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II.comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III.comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV.no tocante a licitações e contratos:

- a) Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;*
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;*
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;*
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;*
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;*
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em*

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

*lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contatuais;
ou*

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V.Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – DECLARAÇÕES DIVERSAS

Eu _____ (nome completo); RG nº _____;
_____; Representante Legal da
_____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____
_____; interessada em participar do presente Pregão Presencial; DECLARO, sob as penas da lei:

- a) Que nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – PREÇOS DE PREFERÊNCIA

O VALOR DE REFERÊNCIA GLOBAL DO RESPECTIVO CONTRATO É DE R\$ 3. 052.700,00 (três milhões, cinquenta e dois mil, e setecentos reais).

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº **XX/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **XX/2021**

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 (E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES); E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

CNPJ nº 46.523.023/0001-81

ENDEREÇO: **XX**

PREFEITO: **XX**

CONTRATADO: **XX**

CNPJ nº **XX**

ENDEREÇO: **XX**

REPRESENTANTE LEGAL: **XX**

QUALIFICAÇÃO: **XX**

RG nº **X.XXX.XXX-X e CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX****

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para **XXXXXXXXXX**, (conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II).

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

1.2.1. Edital de Pregão Presencial nº **XX/XX** (e seus Anexos);

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1.2.2. Proposta apresentada pela Contratada na Sessão Pública realizada em **DD** de **MMMM** de **AAAA**;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

2.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, **conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus Anexos e na Proposta por ela apresentada**; prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

2.2. Correrão por conta da Contratada todas as despesas pertinentes a plena execução do objeto, tais como, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e etc.

2.3. O objeto será recebido por Servidor designado pela Secretaria Gestora da avença;

2.4. Executado, o objeto será recebido pela Secretaria Gestora;

2.5. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados;

2.6. Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria Gestora, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.6.1. Rejeitá-lo, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo II do Edital (determinando sua substituição/correção);

2.6.2. Determinar sua complementação (se houver diferença de quantidades ou de partes);

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FATURAMENTO, PAGAMENTO, VALOR E RECURSOS:

3.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação do original da Nota Fiscal.

3.1.1. Conforme o Protocolo ICMS 42/2009, alterado pelo Protocolo ICMS 44/2015; ficam obrigados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e, modelo 55); em substituição à Nota Fiscal (Modelo 1 ou 1-A) os Contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública (Direta ou Indireta).

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme medições dos serviços prestados e protocolada na Secretaria Gestora.

3.1.3. No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do contrato, bem como demais identificações referentes ao procedimento licitatório;

3.2. O pagamento será realizado mediante depósito na Conta Corrente bancária em nome da Contratada; sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

3.2.1. Banco **XX** Agência **XX**; Conta **XXX**.

3.2.2. Em até 10º (décimo) dia útil após a realização dos serviços, contados do recebimento da Nota Fiscal pela Secretaria Municipal de **XX**, concuminante com o disposto no item 8.4.1 do Termo de Referência;

3.2.3. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do idimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento mais justo de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

3.2.3.1. Caso o término da contagem do prazo que dispõe o **item 3.2.2** aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

3.2.4. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao Contratante.

3.2.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

3.3. O valor total do presente Contrato é de R\$ **XX** (**XX**).

3.4. A despesa total estimada, onerará os Recursos Orçamentários reservados através da Ficha: **000**; Classificação: **00.000.00.00.00.00.00.0000000.0000.0.0.00.00.00**.

4. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA/EXECUÇÃO:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1.** O presente contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Federal Lei 8.666/93
- 4.2.** O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do Art. 65, § 1º.
- 4.3.** O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o apurado pelo índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo).

5. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Além das obrigações e disposições estabelecidas no Anexo II do Edital; a Contratada obriga-se a:

5.1.1. Manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

5.1.2. Cumprir os termos do presente Contrato e do Edital e seus Anexos; na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

5.1.3. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; despesas operacionais, resultantes da execução deste Contrato; sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao Contratante o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

5.1.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, correndo à suas expensas ou ressarcimentos e indenizações devidos.

5.1.5. A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 6.1. Além das obrigações e disposições estabelecidas no Anexo II do Edital; a Contratada obriga-se a:
- 6.2. Indicar, formalmente, Servidor como Fiscal de Contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 6.3. Aplicar, sempre que o caso, as sanções previstas no ato convocatório que originou o presente termo.

7. CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E SANÇÕES:

- 7.1. Aplicam-se as disposições contidas no **ITEM 16 DO INSTRUMENTO LICITATÓRIO** que deu origem à presente avença.

8. CLÁUSULA NONA – FORO:

- 8.1. O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Cajamar/SP.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, para todos os fins de direito

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

NOME DO SECRETÁRIO

SECRETARIA INTERESSADA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE CAJAMAR**

TESTEMUNHAS: NOME – RE –
CARGO/FUNÇÃO

**NOME DO REPRESENTANTE
LEGAL**

NOME DA EMPRESA

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME – RE – CARGO/FUNÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 nº01/2020, 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 consequente 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI

MODELOS REFERENTES À VISITA TÉCNICA

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(emitido pela Unidade Contratante)

ATESTO que o representante legal do licitante _____, interessado em participar da Concorrência nº / , Processo nº / , realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº / _____, Processo nº / _____, DECLARO que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Michael Campos Cunha