



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

Contrato Administrativo nº 48/2024

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

O **Município de Inúbia Paulista**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no **CNPJ sob o nº 44.919.611/0001-03**, isento de Inscrição Estadual, com sede na Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. João Soares dos Santos, RG nº 18.737.017 SSP/SP e CPF nº 076.272.488-92, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **MRX TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no **CNPJ sob nº 05.754.099/0001-30**, com sede na Rua Potiguaras, nº 168 – 1º andar, Bairro: Centro, CEP:17600-110, na cidade de Tupã, estado de São Paulo, representada na forma de seu Instrumento de Constituição pelo(a) Senhor(a) **Marcelo Luis Saran Felipin**, RG nº 20.818.231-7 e CPF nº 096.096.988-83, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 69/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Dispensa de Licitação nº 51/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

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

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

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Aviso de contratação direta e seus anexos; e,
- 1.2.3. A Proposta do Contratado;

CLÁUSULA SEGUNDA

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. A execução do objeto observará:

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Infraestrutura

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

2.1.2 O Data Center deverá possuir as certificações de:

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

2.2. Aspectos técnicos do sistema

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

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

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

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

2.3.1. O suporte técnico será realizado “online”.

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

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

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

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

Prioridade	Tipo	SLA Máximo
Crítica	Incidente que causa parada no sistema	1 dia
Alta	Incidente que não causa parada no sistema	7 dias



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

Média	Solicitações de Instalação, Configuração e alterações legislativas.	15 dias
Baixa	Dúvidas de Usuários	30 dias

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

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

2.5. Requisitos do cronograma

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

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

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

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

2.6. Requisitos de comprovação da especificação do sistema

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.10. A Solução será rejeitada se:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

3. BACKUP DOS DADOS

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

4. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

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

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

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

5. APÊNDICE AO TERMO DE REFERENCIA

Apêndice 1: Especificações do software de apuração do VA;

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

APÊNDICE 1: ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE DE APURAÇÃO DO VA

1. ROTINAS DE SEGURANÇA

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

1.1. AO USUÁRIO SERVIDOR DA PREFEITURA

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

complementar utilizando protocolo https

1.2. AO USUÁRIO CONTADOR OU REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

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

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

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

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

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

2.1. CONTRIBUINTES DO ICMS DO MUNICÍPIO

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

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

O Sistema deve permitir a alteração ou complementação dos dados cadastrais dos Contribuintes importados, mantendo a originalidade dos dados importados do arquivo da Sefaz-SP

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

2.2. VA PRELIMINAR E VA DEFINITIVO DAS EMPRESAS

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

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

2.3. GIAs

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

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

2.4. SPED-EFD

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

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

2.5. E-DIPAM

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

2.6. SIMPLES NACIONAL - PGDAS-D e DEFIS

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

2.7. NFe ENTRADAS/SAÍDA

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

2.8. CTe

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

2.9. CFOP

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

2.10. NOTIFICAÇÕES

Deverá conter campos para inserção manual de dados: Título identificador da Notificação ao



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

Contribuinte, Descrição sucinta da Notificação, Texto padrão da Notificação para as situações recorrentes

(Exemplo: Notificação para entrega de GIAs, SPED-EFD, etc).

2.11. QUESTIONAMENTOS

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

2.12. GRUPOS DE CFOPs CONTRA-PARTIDA

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

2.13. VA TOTAL DO ESTADO SP

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

2.14. REPASSE DO ICMS

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

3. CADASTROS

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

3.1. CADASTRO DE CONTRIBUINTES

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

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

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

3.3. CADASTRO DE GIA



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

Deverá conter:

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

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

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

3.4. CADASTRO DE SPED-EFD

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

3.5. CADASTRO DO E-DIPAM

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

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

Deverá conter:

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

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

3.7. CADASTRO DE NFe

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

3.8. CADASTRO DE CTe

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

serviço, Base de Cálculo, Alíquota, ICMS.

3.9. CADASTRO DE CFOP

Deverá conter os CFOPs conforme item 2.9

3.10. CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES

Deverá conter as Notificações inseridas manualmente conforme item 2.10

3.11. CADASTRO DE QUESTIONAMENTOS

Deverá conter as Notificações de Questionamentos inseridas manualmente conforme item 2.11

3.12. CADASTRO DE GRUPOS DE CFOPs CONTRA-PARTIDA

Deverá conter os Grupos de CFOPs criados conforme item 2.12

3.13. CADASTRO DE VA TOTAL DO ESTADO SP

Deverá conter os dados de VA inseridos conforme item 2.13

3.14. CADASTRO DE REPASSE DE ICMS PARA PREFEITURA

Deverá conter os dados de repasse inseridos conforme item 2.14

4. FUNCIONALIDADES:

4.1. FUNCIONALIDADES AO USUÁRIO SERVIDOR DA PREFEITURA

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.11. SPED-EFD – CFOP x CST x Alíquota: Deverá mostrar a partir dos arquivos SPED-



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

EFD a combinação CFOP x CST x Alíquota, os totais dos registros das operações: Total da Operação, Base de Cálculo ICMS, ICMS, Base de Cálculo ICMS ST, ICMS ST e IPI

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.7. Alteração de dados - Permitir que o Contador realize alteração dos dados cadastrais das empresas que estão sob sua responsabilidade/vinculadas e que os dados sejam submetidos à fiscalização, que poderá visualizar todos os campos alterados pelo contador e autorizar ou recusar



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

as alterações. As alterações serão efetivadas no cadastro da empresa somente após a autorização da Fiscalização;

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

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

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

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

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

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

4.2.14. SPED-EFD – CTe: Consulta a partir do arquivo de SPED-EFD, dos dados de CTe, com



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

Número CTe, Série, Data Emissão, Valor, CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Desconto, frete, serviço, base ICMS, ICMS, Não tributado, Código Inform. Complementar, Código conta analítica, Indicador Operação, Operação, Indicador Emitente, Emissão, Código Situação, Situação, Código Modelo, Modelo, CTeTipo, Código participante, Operação, Emissão, Subsérie, Número chave.

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

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

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

5. RELATÓRIOS

O Sistema deverá gerar os seguintes RELATÓRIOS:

5.1. RELATÓRIOS DO CADASTRO DE CONTRIBUINTES:

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

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

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

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

(2) - Normal/RP-A

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

(N) - Simples Nacional

(P) - Produtor Rural

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

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

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

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

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

5.2.4. Relatório do VA totalizado por Regime:

(2) - Normal/RPA

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

(N) - Simples Nacional

(P) - Produtor Rural.

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

5.3. RELATÓRIOS DE GIAs

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

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

5.4. RELATÓRIOS DO SPED-EFD

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. RELATÓRIOS DO E-DIPAM

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

5.6. RELATÓRIOS DO SIMPLES NACIONAL

(Base de dados: PGDAS/DEFIS)

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

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

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

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

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

5.7. RELATÓRIOS DAS NFe

(Base de dados: arquivos .xml de NFe)

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

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

5.8. RELATÓRIOS DOS CTe

(Base de dados: aruivos .xml de CTe)

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

5.8.2. Relatório Individualizado, sintético, dos CTe emitidos, contendo: IE, Razão Social, Município de origem do frete e Valor total mensal do frete

5.9. RELATÓRIOS DE CONFRONTO ENTRE AS DIFERENTES BASE DE DADOS

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

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

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

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

6. NOTIFICAÇÕES

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

7. GRÁFICOS

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

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

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

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

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

8. APLICATIVO PARA SMARTPHONE

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

8.1. Dados públicos:

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

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

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

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

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

8.1.6. Consulta comparativa dos repasses mensais nos últimos 3 anos e demonstrativo gráfico



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

comparativo entre os totais anuais;

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

8.2. Dados restritos

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

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

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

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

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

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

3.1.3. Local e horário da entrega do material:

Prefeitura Municipal, das 08:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00.

3.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

Esse cronograma é construído na seguinte sequência lógica de trabalho:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

3.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

3.3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam do Aviso de Contratação direta no Termo de Referência e/ou na proposta do Contratado.

CLÁUSULA QUARTA

SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA

PREÇO

5.1. Perfazendo o valor total de R\$ 38.870,00 (trinta e oito mil e oitocentos e setenta reais), conforme os itens abaixo:

				TOTAL DO PROCESSO:	38.870,00
MRX TECNOLOGIA LTDA ME				05.754.099/0001-30	38.870,00
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 060	Lance: 2.990,00	Total: 35.880,00	
Item: 1	Unidade: MES	Marca: Serviço	Modelo:		
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), EM MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS PARA ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DOS VALORES QUE COMPÕEM O ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO PRODUTO DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO DESTA MUNICIPALIDADE, INTEGRADO COM APLICATIVO MOBILE PARA ANDROID E IOS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO.					
Quantidade: 12	Val. Ref.: 3.566,67	Valor Unit.: 2.990,00	Total Item: 35.880,00		
LOTE 2	Quant.: 1	Num: 094	Lance: 2.990,00	Total: 2.990,00	
Item: 2	Unidade: MES	Marca: Serviço	Modelo:		
Descrição: IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES.					
Quantidade: 1	Val. Ref.: 3.566,67	Valor Unit.: 2.990,00	Total Item: 2.990,00		



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado poderá sofrer variação a depender do cumprimento do objeto ou do respectivo fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA

PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

6.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) pela tesouraria do CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da(s) emissão(ões) do(s) Atestado(s) de Recebimento Definitivo, mediante depósito(s) em conta corrente em nome da CONTRATADA, desde que a(s) correspondente(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) tenha(m) sido emitida(s) sem incorreções.

6.3. Não será iniciada a contagem de prazo para pagamento, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades.

6.4. Caso a CONTRATADA não apresente a correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

6.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no CONTRATANTE.

6.6. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

6.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro rata tempore*”, em relação ao atraso verificado.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA

REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente **contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado**, em 23/05/2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Assessoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. No caso de serviços com dedicação de mão de obra, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, sempre que solicitado, até o prazo de trinta dias, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

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

prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

9.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

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

contrato;

- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que poderá a sua Administração, providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato ou extinguir o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

13.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Código da Ficha: 36

II) Gestão/Unidade: Órgão: 02 PREFEITURA

Unidade: 02 SECRETARIA DO EXECUTIVO

III) Fonte de Recursos: Tesouro

IV) Elemento de Despesa: 04.122.0004.2005.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

ALTERAÇÕES

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ressalvado o valor de até 50% (cinquenta por cento) em caso de reforma de edifício ou de equipamento. (art. 125)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento nos meios previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual (comum) da Comarca do município Lucélia, estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Município de Inúbia Paulista, 02 de julho de 2024.

JOÃO SOARES DOS SANTOS

CONTRATANTE

Sr. Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

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

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

MRX TECNOLOGIA LTDA

CONTRATADA

Sócio Proprietário

Marcelo Luis Saran Felipin

Testemunhas

Fiscal do contrato

Gestor do contrato