



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/17 – PROCESSO Nº 078/2017

ABERTURA DIA: 27/07/17 às 10h00.

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Governo e Administração.

REFERÊNCIA: Pregão Presencial nº 050/17 – Processo Licitatório nº 078/17

OBJETO: Contratação de empresa especializada na licença de softwares de última geração, em ambiente “WEB” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para modernização da Administração Tributária Municipal, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte, por um período de 12 (doze) meses.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: dia 27 de julho de 2017, das 09h30 às 10h00.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: dia 27 de julho de 2017, às 10h00.

Novo Endereço:

LOCAL: Departamento de Licitações, no Centro Administrativo, localizado à Rua: J.J. Esteves, nº 618-1 – Esquina com a Rua Adolfo Mazza Júnior, Ponto de Referência - Antiga Feira do Produtor Rural, Centro – Fone: (14) 3714-7200 – ramal 220.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2.452/2007 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações.

O **MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no local acima indicado.

DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados, através de guia preenchida no Departamento de Lançadoria e quitada no Departamento de Tesouraria do município, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)**. Após, as cópias poderão ser retiradas no Departamento de Licitações, situado no Paço Municipal, Rua Profª Hilda Cunha, nº 58 – centro, Cerqueira César/SP, mediante a apresentação da guia com o respectivo valor recolhido. Também estará disponibilizado para download no site www.cerqueiracesar.sp.gov.br. Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal ou transmitidas através do telefone (14) 3714-7200 – Ramal 220

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo II – Modelo de Declaração de Micro Empresa – ME;
- Anexo III – Modelo de proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- **Anexo IV – Contrato;**
- **Anexo V – Termo de Ciência e Notificação;**
- **Anexo VI- Termo de Referência.**

2. DAS DESPESAS E VALOR ESTIMADO:

As despesas com o pagamento do referido objeto está prevista na seguinte dotação orçamentária:

02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais

3.3.90.39.01 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

04.122.0003-2.003 – Classificação Funcional.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, sendo vedada à participação de:

3.1.1. consórcios;

3.1.2. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cerqueira César;

3.1.4. empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Cerqueira César.

3.1.5. consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;

3.1.6. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.7. empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cerqueira César;

3.1.8. empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal de Cerqueira César.

3.2. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4. CREDENCIAMENTO:

4.1- Por ocasião da fase de credenciamento, os licitantes, deverão observar as seguintes disposições:

4.1.1 - Quanto aos representantes:

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

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para negociar preço, 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 “a”**;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado.

4.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **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 I** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, **alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1. Os Envelopes “A”- **PROPOSTA** e “B”- **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA
PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/17
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/17
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

5.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope “B”- Habilitação antes do Envelope “A”- Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES:

6.1. O Envelope “A”- **PROPOSTA** deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “B”- **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE A – PROPOSTA:

A proposta deverá ser apresentada com a cotação do item, conforme objeto **com especificações dos serviços prestados**, e caso houver, demais especificações que caracterizem o serviço licitado.

7.1. A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa – Cotação de Preços, contendo o seguinte:

7.1.1. a proposta deverá ser apresentada com a cotação do **preço mensal e total**;

7.1.2. os **preços mensais e total** fixos e irredutíveis, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

7.2. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

7.2.1. **do prazo de validade da proposta**, de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

7.2.2. **da Condição de Pagamento**: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, com a emissão da Nota Fiscal Eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

7.2.3. do local de prestação de serviço: Os serviços serão prestados via remota e/ou in loco, no Paço Municipal, sito na Rua: Profª. Hilda Cunha, nº 58, Cerqueira César/SP. Independentemente de horário, sempre que solicitado, via telefone ou e-mail, de acordo com a necessidade do setor. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos ou relatórios comprobatórios da regular execução dos serviços ora avançados.

7.2.4. Do prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, a partir contar data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme o limite permitido em Lei.

7.2.5. Da descrição e condições da prestação dos serviços - No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos que o compõem, tais como as despesas com impostos, tributos incidentes, taxas, fretes, serviços, encargos sociais e trabalhistas, lucro, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente em relação ao objeto desta Licitação.

7.2.6. Prazo para implantação do sistema e treinamento: conforme Anexo I – Termo de Referência, não poderá ser superior a 60 (sessenta dias) contados do recebimento da Ordem de Serviço através de cronograma detalhado de implantação contemplando todas as atividades descritas nos itens 5. 6 e 7 e subitens do Anexo I deste edital.

7.3. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.4. A falta de data e/ou rubrica/assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de propostas com poderes para esse fim.

7.5. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.6. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Executivo poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das licitantes, serão feitas por escrito via e-mail.

7.6.1. O licitante poderá recusar a prorrogação da proposta, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

7.6.2. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.7. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

7.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.7.2. omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

7.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

7.8.1. que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

8. HABILITAÇÃO – JURÍDICA, conforme o caso:

a) 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, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) 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;



c) Os documentos relacionados no subitem “a” não precisaram constar do Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

8.1 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, **mediante a apresentação das seguintes certidões:**
- c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato;**
- g.1) 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 esta apresente alguma restrição;
- g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g2”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

8.2 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses 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.



8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- a) No mínimo um **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão de desempenho do licitante compatível com o objeto licitado.
- b) Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos.

8.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

8.5.2. Não serão aceitos **protocolos** de entrega ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.5.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

8.5.4. 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.

8.5.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

8.5.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.5.7. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.6 Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 8.1 – letra g1:

8.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação da licitante;

8.6.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por **protocolos de requerimento de certidão**;

8.6.3. A apresentação de documento com prazo de validade vencido;

8.6.4. A apresentação de documento não comprobatório da regularidade fiscal;

8.6.5. A não apresentação de **cópias autênticas** ou a não **apresentação do documento original, juntamente com cópia simples, que impossibilite a Pregoeira e sua Equipe de aferir a veracidade do documento apresentado**;

8.5.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Prestar os serviços conforme especificações e em consonância com a proposta de preços e **Termo de Referência**;

9.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, inclusive a substituição dos serviços prestados, se for prestado em desacordo com o solicitado;

9.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;



- 9.4. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;
- 9.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, dos serviços contratados em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes na prestação dos serviços;
- 9.6. O preço ajustado inclui todos e quaisquer encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, artigo 71 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94;
- 9.7. Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os serviços caso não estiver de acordo com as especificações.
- 9.8. A aceitação do serviço será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 9.9. Fornecer os serviços conforme especificações do **Termo de Referência**, no prazo contido neste Edital e em consonância com a proposta de preços;
- 9.10. Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas legais e as diretrizes dos Órgãos Fiscalizadores e da Contratante, inclusive no tocante à obtenção de autorizações, licença de uso, dentre outros documentos necessários à execução integral do objeto contratual, ficando a Contratada responsável pela obtenção dos mesmos, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos Órgãos competentes.
- 9.11. A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade e perfeição técnica dos serviços por ela executados, cabendo à Prefeitura a fiscalização dos mesmos e conclusão pelo recebimento ou rejeição, no todo ou em parte, sem prejuízo das sanções para os casos de inadimplemento.
- 9.12. A contratada reparará às suas expensas, os serviços que se apresentarem mal executados tecnicamente, ou que não tenham obedecido às boas técnicas de execução.
- 9.13. Cumprir todas as exigências do Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem.
- 9.14. Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários.
- 9.15. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título.
- 9.16. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;
- 10.2. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- 10.3. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução dos serviços;
- 10.4. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 10.5. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.
- 10.6. Informar a contratada eventuais defeitos, identificados nos serviços prestados e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.



11. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

11.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

11.2. Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **conforme modelo do anexo I** e, em se tratando de ME/EPP, a declaração **conforme modelo do anexo II**.

11.3. A equipe de pregão procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

11.4. Em seguida identificará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

11.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, serão classificadas em ordem crescente.

11.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

11.7. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 11.4 e 11.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

11.9. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.11. Por força **dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

11.12. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



11.13. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os valores estimados para a licitação.

11.14.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.15. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.16. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.17. A empresa vencedora do certame deverá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis Prova de Conformidade que consistirá da apresentação das funcionalidades descritas no Termo de referência item 2 e seus subitens.

11.18. A Prova de Conformidade permitirá a averiguação técnica das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução.

11.19. Participarão da prova de Conformidade o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal e demais interessados.

11.20. A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência, item 2 e seus subitens.

11.21. A Prova de Conformidade será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Termo de Referência, item 2 e seus subitens.

11.22. A Prefeitura disponibilizará computador para a Prova de Conformidade. A licitante deverá apresentar o seu sistema 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. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.

11.23. Concluída a Prova de Conformidade da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias, conforme o Termo de Referência, item 2 e seus subitens e aceitável a sua Prova de Conceito, o (a) pregoeiro (a) adjudicará o processo.

11.24. Se o licitante desatender aos requisitos da PROVA DE CONFORMIDADE, o Pregoeiro a habilitará o proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração do respectivo vencedor.

11.25. Nas situações previstas nos itens **11.14**, **11.15**, **11.16** e **11.24**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.26. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

11.27. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 12.

11.28. O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

11.29. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.30. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

11.26. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os “envelopes 2”, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.27. O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do **menor preço global**, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito Municipal.

12.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Sr. Prefeito Municipal, ou Protocolo Geral, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

12.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Homologada a presente licitação, a Administração convocará o licitante vencedor, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da Notificação, assinar o competente contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2. Ocorrendo o não atendimento ao chamamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, poderá a Administração, a seu exclusivo sabor, convocar os licitantes remanescentes para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação ou revogar a presente licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

13.3. Ocorrendo o disposto no item anterior, poderá ser aplicada à licitante vencedora a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, e demais sanções previstas em Lei.

13.4. Observar-se-ão, para rescisão do contrato, os motivos e as formas previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

13.5. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.5.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Cerqueira César os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

14.1. No recebimento e aceitação dos serviços prestados serão observados, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.1.1. O objeto deverá, nos serviços prestados, ter todas as especificações deste Edital.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1. A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal referente a prestação dos serviços descritos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

15.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

15.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

15.4. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda os serviços prestados.

15.5. A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.

16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

17. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

17.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

17.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

17.2.1. No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 18.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 18.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.
- 18.2.** Todos os esclarecimentos poderão ser obtidos no Departamento de Licitações, pelo telefone (14) 3714-7200 – ramal 220.
- 18.3.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.
- 18.4.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.5.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, devidamente justificadas nos autos do processo licitatório, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 18.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 18.7.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.8.** O preço global e unitário das propostas não sofrerá reajustes, com exceção ao disposto no **item 17.1** deste edital, e a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.
- 18.9.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.
- 18.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.11.** A Prefeitura Municipal de Cerqueira César não se responsabiliza por documentos enviados via postal e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.
- 18.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Cerqueira César.
- 18.13.** Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, findo o qual serão inutilizados.

Prefeitura de Cerqueira César, 12 de julho de 2017.

**MARCOS ANTONIO ZALOTI
PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO I **(MODELO)**

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

***(a ser entregue juntamente com o documento de credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).**

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que **concorda com os termos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "2", sob pena de sujeição às penalidades previstas Edital de Pregão Presencial nº 050/2017**, cujo objeto é Contratação de empresa especializada na licença de softwares de última geração, em ambiente "WEB" com sua operacionalização integralmente realizada via internet para modernização da Administração Tributária Municipal, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte.

Declara ainda, que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, e que assume o compromisso em declará-lo(s), caso venha(m) a ocorrer, bem como se responsabiliza pela procedência dos produtos licitados.

EMPRESA: _____

NOME REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF/MF: _____

_____, _____ DE _____ DE 2017.

Local e data

Assinatura do responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO II (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - EMPRESA DE PEQUENO PORTE - MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

***(a ser entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).**

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ Nº., localizada à..... DECLARA, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº 050/2017**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR, e sob as penas da lei, de que:

(...) está enquadrada como MICROEMPRESA – ME, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(...) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(...) está enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

...) não está enquadrada como MICROEMPRESA – ME

Nome:

Cargo:

RG:

OBS.

1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO III

MODELO PROPOSTA COMERCIAL **(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

▶ A PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE ELEMENTOS:

▶ Nome (RAZÃO SOCIAL), endereço, telefone, CNPJ e inscrição estadual;

▶ Número do Processo e do Pregão;

▶ **Objeto:** Contratação de empresa especializada na licença de softwares de última geração, em ambiente “WEB” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para modernização da Administração Tributária Municipal, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte, conforme Termo de Referência;

▶ A proposta deverá ser apresentada com a cotação do **preço mensal e total**;

▶ Os **preços mensais e total** fixos e irrevogáveis, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

▶ A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

▶ **Do prazo de validade da proposta**, de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

▶ **Da Condição de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, com a emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

▶ **do local de prestação de serviço:** Os serviços serão prestados via remota e/ou in loco, no Paço Municipal, sito na Rua: Profª. Hilda Cunha, nº 58, Cerqueira César/SP. Independentemente de horário, sempre que solicitado, via telefone ou e-mail, de acordo com a necessidade do setor. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos ou relatórios comprobatórios da regular execução dos serviços ora avençados.

▶ **Do prazo de vigência contratual:** 12 (doze) meses, a partir contar data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme o limite permitido em Lei.

▶ **Da descrição e condições da prestação dos serviços** - No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos que o compõem, tais como as despesas com impostos, tributos incidentes, taxas, fretes, serviços, encargos sociais e trabalhistas, lucro, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente em relação ao objeto desta Licitação.

▶ **Prazo para implantação do sistema e treinamento:** conforme Anexo I – Termo de Referência, não poderá ser superior a 60 (sessenta dias) contados do recebimento da Ordem de Serviço através de cronograma detalhado de implantação contemplando todas as atividades descritas nos itens 5. 6 e 7 e subitens do Anexo I deste edital.

OBSERVAÇÃO:

▶ **Indicar na proposta os dados bancários: nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

► Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato.

Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG, CPF/MF, Cargo, e-mail institucional e e-mail pessoal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/17

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA DE
CERQUEIRA CÉSAR E A EMPRESA**

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e dezessete, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Profª. Hilda Cunha nº 58, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pelo Sr. Prefeito **MARCOS ANTONIO ZALOTI**, brasileiro, casado, portador de Cédula de Identidade RG nº 8.168.825-8-SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 021.097.818-07, residente e domiciliado nesta cidade de Cerqueira César-SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, cadastrada no CNPJ nº _____/____-__ e Inscrição Estadual _____, com sede na _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____/____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____-__, residente e domiciliado(a) na _____ nº _____, na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 2.452/2007 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do **Pregão Presencial nº 050/17 – Processo Licitatório nº 078/17**, de **27 de julho de 2017**, fica a empresa _____ responsável pela Contratação de empresa especializada na licença de softwares de última geração, em ambiente “WEB” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para modernização da Administração Tributária Municipal, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte, por um período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo licitatório será empenhada através da seguinte dotação orçamentária:

02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais

3.3.90.39.01 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

04.122.0003-2.003 – Classificação Funcional.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A **CONTRATADA** ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 050/17-Processo nº 078/16**, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: **Referente ao Pregão Presencial nº 050/17 – Processo Licitatório nº 078/17.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

5.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

5.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

5.4. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda os serviços prestados.

5.5. A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E LOCAL

6.1. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o limite permitido em Lei.

6.2. Local de prestação de serviço: Os serviços serão prestados via remota e/ou in loco, no Paço Municipal, sito na Rua: Profª. Hilda Cunha, nº 58, Cerqueira César/SP. Independentemente de horário, sempre que solicitado, via telefone ou e-mail, de acordo com a necessidade do setor. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos ou relatórios comprobatórios da regular execução dos serviços ora avençados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

8.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

8.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.



8.2.1. No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

CLÁUSULA NONA – DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO

Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à empresa **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade da execução do objeto contratual do **Pregão Presencial nº 050/17 - Processo Licitatório nº 078/17** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 13.1.** Assegurar à **CONTRATADA** o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;
- 13.2.** Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- 13.3.** Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução dos serviços;
- 13.4.** Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 13.5.** Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.
- 13.6.** Informar a contratada eventuais defeitos, identificados nos serviços prestados e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 14.1.** Prestar os serviços conforme especificações e em consonância com a proposta de preços e **Termo de Referência**;
- 14.2.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, inclusive a substituição dos serviços prestados, se for prestado em desacordo com o solicitado;
- 14.3.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 14.4.** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;
- 14.5.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, dos serviços contratados em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes na prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 14.6.** O preço ajustado inclui todos e quaisquer encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, artigo 71 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94;
- 14.7.** Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os serviços caso não estiver de acordo com as especificações.
- 14.8.** A aceitação do serviço será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 14.9.** Fornecer os serviços conforme especificações do **Termo de Referência**, no prazo contido neste Edital e em consonância com a proposta de preços;
- 14.10.** Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas legais e as diretrizes dos Órgãos Fiscalizadores e da Contratante, inclusive no tocante à obtenção de autorizações, licença de uso, dentre outros documentos necessários à execução integral do objeto contratual, ficando a Contratada responsável pela obtenção dos mesmos, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos Órgãos competentes.
- 14.11.** A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade e perfeição técnica dos serviços por ela executados, cabendo à Prefeitura a fiscalização dos mesmos e conclusão pelo recebimento ou rejeição, no todo ou em parte, sem prejuízo das sanções para os casos de inadimplemento.
- 14.12.** A contratada reará às suas expensas, os serviços que se apresentarem mal executados tecnicamente, ou que não tenham obedecido às boas técnicas de execução.
- 14.13.** Cumprir todas as exigências do Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem.
- 14.14.** Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários.
- 14.15.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título.
- 14.16.** Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO GESTOR DO CONTRATO

O responsável pela gestão deste contrato é a Secretário Municipal de Governo e Administração, o Sr. José Airtton Cardoso, solicitante do objeto referente a esta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cerqueira César, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura de Cerqueira César, ___ de _____ de 2017.

MARCOS ANTONIO ZALOTI

PREFEITO

CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
RG _____ RG _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO Nº V-TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO. **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____



ANEXO VI - Termo de Referência - Especificações do Objeto e Relação de Equipamentos

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE ÚLTIMA GERAÇÃO, EM AMBIENTE “WEB” COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, DESTINADOS A INTELIGÊNCIA FISCAL, CONTROLE DA AÇÃO FISCAL E GESTÃO DE COBRANÇA DE RECEITA TRIBUTÁRIA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO E SUPORTE, CONFORME AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

12. Características Gerais

12.20. Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto na NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27001/2013 e TIER III;

12.21. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo; Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante.

12.21.1. Ambiente

12.21.1.1. A licitante deve disponibilizar à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- I. Sistema de combate a incêndio;
- II. Proteção contra água;
- III. Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades, detectores de presença e invasão;
- IV. Sistema de Refrigeração;
- V. Sistema de Fornecimento Ininterrupto de Energia com grupos de geradores; e
- VI. Sala Cofre.



12.21.2. Requisito de Segurança, Monitoramento e Controle.

1.2.2.1 Monitoramento de gama de serviços e condições do ambiente, incluindo:

- I. Conectividade de todo o ambiente contratado;
- II. Disponibilidade dos servidores e demais componentes instalados;
- III. Disponibilidade dos serviços de cada um dos servidores, individualmente;
- IV. Tráfego e tempo de resposta de todos os circuitos de dados e voz;
- V. Fornecimento de energia;
- VI. Sistemas de ar-condicionado;
- VII. Sistemas de no-break; e
- VIII. Grupos geradores de energia.

12.21.3. Infraestrutura e Tecnologia

12.21.3.1. A licitante deve disponibilizar à Administração servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:

- I. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- II. Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- III. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- IV. Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, Backup;
- V. Software antivírus para os respectivos servidores devidamente licenciados;
- VI. Reserva mínima de 4 TB em disco para backup;
- VII. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- XI. 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;
- XII. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações https.

12.21.4. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 1 – Características Gerais e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.



13. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

13.20. O sistema deve ser acessado por ambiente com conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações https;

13.21. O aplicativo deve ter todas suas funcionalidades via WEB ser acessado pelos principais browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 10 ou superior, MozillaFireFox 41 ou superior ou Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB;

13.22. O Sistema deverá ainda, disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os evolidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;

13.23. O sistema deverá apresentar Módulo de Cadastro de Contribuintes.

2.4.1 Este módulo deve possibilitar a apresentação, bem como o cadastramento de contribuintes do município contendo as seguintes especificações: CPF / CNPJ do contribuinte, inscrição municipal, inscrição estadual, senha de acesso, nome/razão social, nome fantasia, e-mail;

2.4.2. Deverá apresentar se o contribuinte está ativo ou inativo no sistema;

2.4.3. Deverá apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte;

2.4.4. Deverá apresentar sistemática de parametrização dos contribuintes como exemplo: opção do simples nacional, banco, MEI, eventual, pedágio, NFS-e.

2.4.5. Apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência.

2.4.6. Apresentar campos para inserção da atividade de prestação de serviço do contribuinte, bem como a data inicial, podendo ser alterada em caso de necessidade, bem como a exclusão da mesma.

2.4.7. Apresentar campos para o cadastramento de sócios das empresas, contendo nome, endereço, telefone, e-mail e CPF. Caso o sócio já esteja cadastrado possibilitar apenas a visualização dos dados

13.24. O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Prestados.

13.24.1. Este módulo deverá possibilitar a escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município.

13.24.2. Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;

13.24.3. Deverá permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);

13.24.4. Deverá permitir a identificação dos tomadores de serviço, como (Pessoa Física não Identificada); Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF; Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ.

13.24.5. Ao digitar o CPF ou CNPJ do tomador do serviço o sistema deverá apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema e dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema.

13.24.6. O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas informações inseridas anteriormente, como segue:

13.24.6.1. Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço.



-
- 13.24.6.2. Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço.
- 13.24.6.3. Tomador do município, substituto tributário, que remete a ele (tomador) o pagamento do tributo, para qualquer Código de Serviço lançado.
- 13.24.7. O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.
- 13.24.8. O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:
- 13.24.8.1. O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.
- 13.24.9. O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.
- 13.24.10. O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do tomador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços tomados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.
- 13.24.11. O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado, sendo que o mesmo deverá criticar:
- 13.24.11.1. Continuidade da numeração de notas fiscais com o período anterior;
- 13.24.11.2. Continuidade da numeração de notas fiscais no período que se quer encerrar;
- 13.24.11.3. Se as notas lançadas foram precedidas de autorização para impressão de documentos fiscais (AIDF).
- 13.24.12. Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).
- 13.24.13. O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- 13.25.** O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Tomados.
- 13.25.1. Este módulo deverá possibilitar a escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com as seguintes características:
- 13.25.1.1. Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
- 13.25.1.2. Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço).
- 13.25.1.3. Permitir a identificação dos prestadores de serviço - Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF e Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ.
- 13.25.1.4. Ao digitar o CPF ou CNPJ do prestador do serviço e sistema deverá apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema e dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema.
- 13.25.1.5. O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas informações inseridas anteriormente, como segue:
- 13.25.1.5.1. Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço.
- 13.25.1.5.2. Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço.



13.25.1.6. Tomador do município, substituto tributário, que remete a ele (tomador) o pagamento do tributo, para qualquer Código de Serviço lançado.

13.25.1.7. O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.

13.25.1.8. O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:

13.25.1.8.1. O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.

13.25.1.8.2. O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.

13.25.1.9. O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços prestados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.

13.25.1.10. O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado.

13.25.1.11. Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados (lançamentos corrigidos).

13.25.1.12. O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.

13.26. O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços da Construção Civil para Prestadores e Tomadores de Serviços.

13.26.1. Neste módulo (Prestadores e Tomadores), quando for lançado um código de serviço do grupo da construção civil, o sistema deverá disponibilizar:

13.26.1.1. Campo para digitação (ou importação de arquivos) do montante de redução da base de cálculo do ISSQN.

13.26.1.2. Campo para digitação para se criar vínculo com a obra objeto da emissão desta nota fiscal.

13.26.2. Este módulo deverá dispor de Ambiente Contribuinte onde permite ao contribuinte quando utilizadas às atividades 7.02 e 7.05, a liberação do dispositivo de acesso chamado “Credito”, que permite ao usuário lançar a obra já cadastrada através do número do alvará e também o valor de dedução de materiais, que pode ser qualquer valor ou ser parametrizado de acordo com a legislação municipal, permitindo ainda limites de lançamento de valores em porcentagem. Caso o valor dessa porcentagem seja maior que o estipulado, o sistema alerta que o valor não está dentro da margem estipulada.

13.26.3. Este módulo deverá dispor de Ambiente Prefeitura onde permite o controle dos Alvarás emitidos, Cadastro e Histórico de Obras bem como a geração de boletos pertinentes ao processo de Obras.

13.26.4. Este módulo deverá dispor de Ambiente Alvará onde possibilitará ao fisco municipal o lançamento das informações pertinentes ao Alvará como número do alvará e do processo, dados do imóvel, dados do interessado, área licenciada e campos para informações de bombeiros, companhia energética e companhia de água e esgoto, permitindo ainda acesso ao histórico dos alvarás emitidos.



- 13.26.5. Este módulo deverá dispor de Ambiente Obras onde possibilitará o lançamento das informações das obras, como endereço, dados do contribuinte, tipo de obra (residencial, comercial, industrial) e valores apurados, permitindo ainda o acesso aos históricos das Obras cadastradas e planilha de custos, possibilitando o lançamento dos valores referentes aos custos de construção, regularização e adequação, para o cálculo das custas da Obra.
- 13.27.** O sistema deverá apresentar Módulo de Contadores.
- 13.27.1. Este módulo deverá possibilitar que contadores possam se autocadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).
- 13.27.2. Os contadores poderão constituir sua conta corrente de clientes, nos seguintes moldes:
- 13.27.2.1. Se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte).
- 13.27.2.2. Se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo.
- 13.27.2.3. Quem pode romper vínculo vigente são: 1 – contador, 2 – cliente (contribuinte) e 3 – prefeitura, individualmente.
- 13.27.2.4. Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte).
- 13.27.3. O módulo deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional.
- 13.28.** O sistema deverá apresentar Módulo de Pedágios.
- 13.28.1. Este módulo deverá permitir que as Concessionárias de Rodovias que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando a “praça” oriunda da declaração, a movimentação de veículos por praça de toda a rodovia, detalhando tipo e quantidade de veículos e a tarifa do pedágio também por tipo ou categoria do veículo.
- 13.28.2. Este módulo efetuará o cálculo automático do faturamento total e, após aplicar a taxa de conversão referente a participação territorial na rodovia informada pela Concessionária, calculará automaticamente o valor do ISSQN devido.
- 13.29.** O sistema deverá apresentar Mecanismo de Administração de Compensação Financeira.
- 13.29.1. Este mecanismo deve possibilitar que a Prefeitura, em conjunto com o Contribuinte, administre as eventuais compensações fiscais permitindo que as mesmas sejam abatidas do valor devido do ISSQN quando do encerramento do mês.
- 13.29.2. Este mecanismo deverá controlar as informações de período, valor, número de parcelas, número de processo.
- 13.30.** O sistema deverá apresentar Mecanismo de Redução da Base de Cálculo.
- 13.30.1. Este mecanismo deverá permitir que a Prefeitura, registre por Contribuinte, os índices da redução da base de cálculo do ISSQN contendo data inicial e final desta redução.
- 13.31.** O sistema deverá apresentar Mecanismo para Administração das Cooperativas de Saúde.
- 13.31.1. Este mecanismo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados com Cooperativas de Saúde, cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.
- 13.32.** O sistema deverá apresentar Módulo de envio e Troca de Mensagens.



- 13.32.1. Este módulo deverá permitir que todos os envolvidos no sistema (Prefeitura, Contribuintes, Contadores, etc....) troquem mensagens.
- 13.32.2. Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo.
- 13.32.3. O sistema deverá possuir características próprias para que os Contribuintes, Contadores, etc. enviem mensagens à Prefeitura.
- 13.32.4. O sistema deverá possuir um alerta automático de que “existe uma mensagem a ser lida” sempre que o destinatário efetuar acesso.
- 13.33.** O sistema deverá apresentar Módulo do Simples Nacional
- 13.33.1. Este modulo tem o objetivo de gerir todas as informações fornecidas pela Receita Federal do Brasil.
- 13.33.2. O sistema deverá processar os arquivos do Simples Nacional e MEI extraídos do sitio da RFB, contemplando todos os campos do leiaute definidos nos documentos técnicos de cada arquivo para posterior consulta, visualização, alteração e cruzamento dos dados, tais como:
- 13.33.2.1. PGDAS;
- 13.33.2.2. DAF607;
- 13.33.2.3. PAG;
- 13.33.2.4. PARCSN;
- 13.33.2.5. Eventos;
- 13.33.2.6. Períodos;
- 13.33.2.7. Compensação.
- 13.33.3. O sistema deverá permitir a Integração / Importação das informações de movimentação declaradas a prefeitura através do sistema de NFS-e, com leiaute e método predefinido pela contratada.
- 13.33.4. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados processados dos arquivos extraídos do sitio da RFB, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica.
- 13.33.5. O sistema deverá possibilitar a Geração de alertas onde através das importações de PGDAS e NF-e deverá apresentar Divergências Explícitas como Faturamento e Omissões, onde o usuário poderá analisar através de cruzamento de informações, onde o mesmo poderá informar se a divergência já foi analisada, com campos para observação e anexos. Estes alertas deverão ficar armazenados em banco de dados onde o usuário poderá verificar os alteras a qualquer momento, com a informação se a mesma já foi analisa e por quem. Nesta mesma tela o usuário poderá efetuar um procedimento de reanalse, onde o sistema verificara a divergência no banco de dados e certificar se a mesma não foi retificada.
- 13.33.6. Deverá possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte por meio dos arquivos obtidos da RFB com os dados declarados à prefeitura, tais como valores informados da NFS-e emitidas, dentre outros.
- 13.33.7. Permitir a geração de notificações individuais ou em lote por tipo de divergência (Faturamento, ISS, Limites) com a possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional, elaborando arquivo definido pela RFB que deverá ser enviado ao PORTAL para o desenquadramento, bem como também a elaboração e impressão do Termo de Exclusão.
- 13.33.8. Possibilitar a Visualização dos dados referentes ao cadastro mobiliário, validando estes dados no portal da RFB, mostrando também os períodos de enquadramento e desenquadramento e seu histórico, bem como as atividades primarias e secundarias, quadro societário, e capital social, cadastradas no sitio da RFB.



- 13.33.9. Permitir a geração de relatórios gerenciais conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos citados no “item a”, inclusive os parcelamentos realizados. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:
- 13.33.9.1. Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI;
 - 13.33.9.2. Acompanhamento de Contribuintes que tiveram o Limite de Faturamento excedido em um período;
 - 13.33.9.3. Acompanhamento dos Contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em um período;
 - 13.33.9.4. Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas NFS-e emitidas.
- 13.33.10. Possibilitar relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.
- 13.33.11. Permitir a Geração de Painel Executivos (Dashboards) gerenciais conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos citados no “item a”, inclusive os parcelamentos realizados. Dentre os gráficos a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:
- 13.33.11.1. Quantidade de Optantes Ativos (Evolução dos Últimos 12 meses);
 - 13.33.11.2. Quantidade de Declarações de PGDAS (Evolução dos Últimos 12 meses);
 - 13.33.11.3. Quantidade de Declarações de NFe (Evolução dos Últimos 12 meses);
 - 13.33.11.4. Quantidade de Omissões de PGDAS (Evolução dos Últimos 12 meses);
 - 13.33.11.5. Quantidade de Omissões de NFe (Evolução dos Últimos 12 meses);
 - 13.33.11.6. Quantidade de Contribuintes com Divergência de Base de Cálculo (Sem Retenção e devido no próprio município (Evolução dos Últimos 12 meses)
- 13.34.** O sistema deverá apresentar Módulo de AIDF Eletrônica.
- 13.34.1. O sistema deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica).
- 13.34.2. Este dispositivo deverá controlar a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação.
- 13.34.3. O dispositivo ainda deverá ter mecanismos que possibilite a autorização automática, quando obedecidas regras iniciais estabelecidas.
- 13.34.4. Contribuintes, seus contadores e empresas gráficas poderão ter acesso ao banco de AIDF's antigas, onde estas empresas foram assinaladas.
- 13.34.5. O sistema deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis.
- 13.35.** O sistema deverá apresentar Módulo de AIDF Eletrônica.
- 13.35.1. O sistema deverá apresentar dispositivo para que as empresas estabelecidas no município, prestadoras de serviços, possam utilizar notas fiscais de serviço autorizadas eletronicamente, diretamente no banco de dados próprio da prefeitura, cuja utilização enseje o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação.
- 13.35.2. O sistema deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas de 3 (três) formas a saber: digitação, remessa de arquivo para emissão por lote e via web-service.
- 13.35.3. O sistema deverá apresentar mecanismos para seleção do tipo de tomador do serviço prestado bem como mecanismos de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, CCM ou razão social trazendo as informações previamente cadastradas, permitindo apenas a alteração do e-mail, para envio da nota.



- 13.35.4. O sistema deverá apresentar dispositivo de o emissor da NFS-e possa efetuar o cadastramento de tomadores de fora do município ou pessoa física, caso ainda não constem no banco de dados da prefeitura. Uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço.
- 13.35.5. O sistema deverá apresentar inteligência tributária com definição automática do tipo de tributação de acordo com os dados informados na emissão da nota, não permitindo a sua alteração de acordo com o Código Tributário Municipal.
- 13.35.6. O sistema deverá apresentar mecanismo de busca automática das atividades cadastradas para o prestador em questão.
- 13.35.7. O sistema deverá apresentar possibilidade de configurar a emissão de nota fiscal eletrônica de serviço – NFS-e – referente a serviços eventuais.
- 13.35.8. O sistema deverá permitir que o contribuinte lance os valores das retenções de tributos federais, porem o cálculo do ISS deverá ser sobre o valor bruto da nota.
- 13.35.9. O sistema deverá apresentar mecanismos que permitam visualizar a nota antes de sua emissão. A visualização da nota deverá apresentar uma tarja mostrando que a mesma é apenas para visualização.
- 13.35.10. O sistema deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador.
- 13.35.11. Para a situação de contingência o município permitirá a emissão de recibos provisórios de serviços. Esse recibo deverá ser convertido em Nota fiscal eletrônica em um prazo estabelecido pela Legislação Municipal.
- 13.35.12. O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter RPS – Recibo Provisório de Serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço.
- 13.35.13. Na conversão de RPS em notas fiscais eletrônicas de serviço, o sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:
 - 13.35.13.1. Número e data de emissão do RPS.
 - 13.35.13.2. Apontar os RPS que foram convertidos fora do prazo
- 13.35.14. As notas emitidas deverão ser automaticamente lançadas no “livro de prestador de serviços”, havendo a necessidade do encerramento para geração de boleto de pagamento de tributo vinculado.
- 13.35.15. Para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota.
- 13.35.16. Para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas o sistema deverá solicitar a confirmação dessa nota. Após a confirmação dessa nota o sistema devera registrá-la automaticamente no livro de serviços tomados.
- 13.35.17. O sistema deverá possibilitar a exportação de dados para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento).
- 13.35.18. O Sistema deverá exportar esses arquivos em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos.
- 13.35.19. As notas fiscais deverão ter um número randômico, gerado pelo sistema, atrelado a ela (nota fiscal eletrônica).
- 13.35.20. O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).



- 13.35.21. O sistema deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA).
- 13.35.22. O sistema deve possibilitar a geração de uma carta de correção para melhor entendimento do corpo fiscal quando do erro de uma nota.
- 13.35.23. O sistema deverá apresentar funcionalidade para exigir a emissão de um novo documento fiscal quando do cancelamento de uma nota fiscal.
- 13.36.** O sistema deverá apresentar Módulo de AIDF Eletrônica.
- 13.36.1. O sistema deverá apresentar dispositivo para a total administração da Ação Fiscal.
- 13.36.2. O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade.
- 13.36.3. O sistema deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.
- 13.36.4. Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:
- 13.36.4.1. TIF – Termo de Início de Fiscalização;
- 13.36.4.2. NOT (Apresentação de Documentos);
- 13.36.4.3. NOT – Notificação de Ocorrências;
- 13.36.4.4. AIIM-Auto de Infração e Imposição de Multa;
- 13.36.4.5. Auto de Apreensão;
- 13.36.4.6. TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- 13.36.5. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos.
- 13.36.6. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de notificações.
- 13.36.7. O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).
- 13.36.8. O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa.
- 13.37.** O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados pelos Cartórios.
- 13.37.1. O sistema deverá permitir:
- 13.37.1.1. Cadastro de Notários responsáveis pelos cartórios, com obrigatoriedade de CPF, RG, Nome, Endereço, Telefone e E-mail;
- 13.37.1.2. Cadastro dos Cartórios com obrigatoriedade de CNPJ, Nome, Atribuição, Endereço, E-mail, Telefone, Responsável e Substituto, data de abertura, encerramento e inscrição municipal.
- 13.37.1.3. Cadastro de Tipos de Ato disponibilizados anualmente pela ANOREG com os dados de cada ato, bem como os valores e repasses vinculados.
- 13.37.1.4. Escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas características tributárias, contendo informações específicas da atividade conforme legislação vigente, tais como base de cálculo para a definição do ISSQN, bem como a exibição dos valores de repasse.
- 13.37.1.5. Importação em lote dos serviços prestados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços prestados.
- 13.37.1.6. Escrituração eletrônica dos serviços tomados pelos cartórios;
- 13.37.1.7. Importação em lote dos serviços tomados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços tomados.



- 13.37.1.8. Acompanhamento de toda movimentação declarada pelos cartórios, tanto prestado quanto tomado, trazendo informações detalhadas como o calendário fiscal, movimento econômico e tributário, débitos gerados e pagamentos.
- 13.37.1.9. Confirmação e visualização das escriturações para encerramento do mês de competências e consequente geração de imposto.
- 13.37.1.10. Geração automática dos livros de encerramento de serviços prestados e tomados.
- 13.37.1.11. Geração de Remissões de Boletos, calculando os acréscimos moratórios se necessários.
- 13.38.** O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Órgãos Públicos e Processamento por meio do SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira).
- 13.38.1. O sistema deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se autocadastrar eletronicamente sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo órgão público no módulo específico (cadastro este validado pela municipalidade) disponibilizado para sua utilização, via internet para, no ato do cadastramento, obedecer às regras da legislação vigente, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, obedecendo as mesmas necessidades contábeis quanto a emissão da guia de arrecadação municipal.
- 13.38.2. O sistema deverá permitir que a Prefeitura possa escriturar, validar e efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo automaticamente o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis da Prefeitura quanto à emissão da guia de arrecadação municipal, permitindo ainda que suas secretarias e autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, de serviços tomados.
- 13.38.3. Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
- 13.38.4. Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
- 13.38.5. O sistema deverá tratar as informações de repasse do ISSQN obtidas através do Banco do Brasil, referente às retenções dos Órgãos Públicos Federais.
- 13.38.6. O sistema deverá:
- 13.38.6.1. Importar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
- 13.38.6.2. Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil;
- 13.38.6.3. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;
- 13.38.6.4. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- 13.38.6.5. Realizar o cruzamento de dados das NF-e e Declarações Eletrônicas geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil;
- 13.38.6.6. Gerar relatórios referentes às divergências identificadas no cruzamento de dados.
- 13.39.** O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e/ou Tomados por empresas sem estabelecimento no município.



- 13.39.1. O sistema deverá permitir a escrituração através de um dispositivo em módulo específico de prestador e/ou tomador de serviços que garanta a possibilidade das empresas não estabelecidas escriturarem notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados, permitindo ainda que essas empresas não estabelecidas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado, no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet, onde a liberação para o primeiro acesso do autocadastramento deverá ser feito pela Prefeitura.
- 13.39.2. Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
- 13.39.3. Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.
- 13.40.** O sistema deverá apresentar Mecanismo Específico que Registre as alterações do Histórico de Regime do Contribuinte.
- 13.40.1. O sistema deverá permitir o registro do histórico de regime, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico.
- 13.40.2. O sistema deverá registrar o regime de ISSQN no qual o contribuinte se enquadra, mantendo todas as alterações no seu histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
- 13.41.** O sistema deverá apresentar Mecanismo Específico de Solicitação de CIF online.
- 13.41.1. O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte, de dentro ou fora do município, solicitar Certidão de inexistência de Firma via *online*, bem como acompanhar o status e imprimir o documento quando.
- 13.42.** O sistema deverá apresentar Mecanismo Específico de Solicitação de CND online.
- 13.42.1. O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte, de dentro ou fora do município, solicitar Certidão Negativa de Débitos via *online*, bem como acompanhar o status e imprimir o documento quando liberado.
- 13.42.2. O sistema deverá permitir uma nova solicitação somente após 15 (quinze) dias antes do final da validade da última CND válida.
- 13.42.3. A solicitação de CND deverá conter número de controle, inscrição municipal do solicitante, regime de enquadramento do ISSQN, finalidade da certidão, data e hora da solicitação e status da análise.
- 13.42.4. O sistema deverá disponibilizar mecanismo que permita consultar o histórico de solicitações de CNDs, constando data e hora de solicitação e resposta, motivo da liberação ou rejeição, login do usuário que respondeu o pedido, inscrição municipal do solicitante, finalidade da certidão e número de controle.
- 13.43.** O sistema deverá apresentar Módulo para Registrar as Operações das Atividades das Instituições Financeiras (Serviços Prestados e/ou Tomados).
- 13.43.1. O sistema deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro login da Instituição financeira.
- 13.43.2. O sistema deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro login da Instituição financeira.



- 13.43.3. O sistema deverá dispor de mecanismo para Inativar o Questionário respondido para a Instituição responder novamente quando a Prefeitura achar necessário.
- 13.43.4. O sistema deverá conter uma tela para a Prefeitura visualizar os questionários respondidos pelas Instituições.
- 13.43.5. O sistema deverá permitir a alteração do login e senha de acesso.
- 13.43.6. O sistema deverá permitir a manutenção de cadastro de funcionários da prefeitura que utilizarão o sistema.
- 13.43.7. O sistema deverá conter mecanismo para buscar todos funcionários cadastrados.
- 13.43.8. O sistema deverá apresentar funcionalidades de perfil de acesso entre usuário comum e administrador.
- 13.43.9. O sistema deverá permitir o cadastro de Prestadores.
- 13.43.10. O sistema deverá permitir o cadastro das instituições financeiras.
- 13.43.11. O sistema deverá conter mecanismo para buscar todas as instituições financeiras cadastradas.
- 13.43.12. O sistema deverá permitir o cadastro de Contribuintes (agências bancárias)
- 13.43.13. O sistema deverá conter mecanismo para buscar todos os Contribuintes cadastrados.
- 13.43.14. O sistema deverá permitir a manutenção de cadastro de contribuintes (agências bancárias e sua respectiva instituição financeira) que utilizarão o sistema.
- 13.43.15. O sistema deverá permitir a importação do plano de contas da instituição financeira via importação de arquivo, conforme layout disponibilizado pela licitante na implantação do sistema.
- 13.43.16. O sistema deverá conter o Plano de Contas Padrão para cruzar as informações enviadas pela Instituição Financeira
- 13.43.17. O sistema deverá conter uma tela para visualizar as contas configuradas no plano padrão
- 13.43.18. O sistema deverá disponibilizar filtros nos planos de contas COSIF para que a fiscalização consiga pesquisa um grupo inteiro de itens dentro do COSIF.
- 13.43.19. O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de Plano de Contas para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.
- 13.43.20. O sistema deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação.
- 13.43.21. O sistema deverá permitir o cadastro de contas internas para demonstrar os vínculos com as contas do Plano de Contas COSIF.
- 13.43.22. O sistema deverá ter um Plano de Contas Padrão vinculando COSIFs com Atividades (lista de atividades da Lei Complementar 116) que podem ser tributadas e com a função para consulta da Prefeitura
- 13.43.23. O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas, com divergências e não tributas.
- 13.43.24. O Sistema deverá ter um relatório com as divergências encontradas no cruzamento entre os Planos de Contas do Banco e o Plano de Contas Padrão do sistema.
- 13.43.25. O Sistema deverá sugerir ao fiscal as possíveis atividades (lista de atividades da Lei Complementar 116) que são vinculadas aos COSIFs, caso tenha divergência no Plano enviado pelo Banco para a Prefeitura.
- 13.43.26. O sistema deverá destacar os códigos COSIFs que foram enviados pela Instituição financeira com atividades vinculadas incorretamente ou pela falta de atividade vinculada.
- 13.43.27. O sistema deverá conter ambiente para análise do Plano de Contas fornecido pela instituição financeira possibilitando alterar as contas,
- 13.43.28. O sistema deverá ter as opções de receptionar o plano de contas, homologar ou recusar.



- 13.43.29. O sistema deverá possuir ainda opção de exportação do plano de contas em arquivos formato XLS (Excel).
- 13.43.30. O sistema deverá apresentar mecanismo para exclusão do Plano de Contas para a Instituição (exclusão parcial e exclusão total) quando não contiver balancete.
- 13.43.31. O sistema deverá apresentar funcionalidade de manter histórico do plano de contas já utilizado pela instituição financeira.
- 13.43.32. O sistema deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados.
- 13.43.33. O sistema deverá sinalizar as alterações realizadas nas versões dos planos de contas importados.
- 13.43.34. O sistema deverá apresentar funcionalidade para manutenção das alíquotas.
- 13.43.35. O sistema deverá possibilitar a importação de balancete via arquivo, conforme layout disponibilizado pela licitante, na implantação do sistema.
- 13.43.36. O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de balancetes para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.
- 13.43.37. O sistema deverá apresentar ambiente para Confirmação/Envio do balancete em determinada competência.
- 13.43.38. O sistema deverá permitir o encerramento da competência de serviços prestados.
- 13.43.39. O sistema deverá permitir correções na competência dos serviços prestados somente via lançamento substitutivo.
- 13.43.40. O sistema deverá manter o histórico no banco de dados das alterações feitas nos Balancetes pela Instituição Financeira
- 13.43.41. O sistema deverá apresentar funcionalidades de calendário de serviços prestados com as seguintes ações: - Redirecionamento para cadastro de balancete conforme competência desejada. - Identificação gráfica do livro fiscal das agências bancárias por competência;
- 13.43.42. O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nos lançamentos do livro de serviços prestados da competência.
- 13.43.43. O sistema deverá possibilitar a emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISS – serviços prestados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.
- 13.43.44. O sistema deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- 13.43.45. O sistema deverá demonstrar a listagem dos boletos dos serviços prestados gerados por competência desejada.
- 13.43.46. O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços prestados com as regras tributárias definidas exemplo: multa, juros e correção monetária.
- 13.43.47. O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços prestados mediante informação da nova data de pagamento fornecida pelo contribuinte.
- 13.43.48. O sistema deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência.
- 13.43.49. O sistema deverá permitir a reimpressão dos boletos dos serviços prestados exceto o(s) boleto(s) que já foram pago(s).
- 13.43.50. O sistema deverá gerar Certificado de encerramento do livro fiscal de serviços prestados.



- 13.43.51. O sistema deve possuir sistemática para importação das notas fiscais dos serviços tomados, através da importação de arquivo, conforme layout disponibilizado pela licitante na implantação do sistema.
- 13.43.52. O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de serviços tomados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.
- 13.43.53. O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de importação de arquivos
- 13.43.54. O sistema deverá permitir o lançamento individualizado das notas fiscais de serviços tomados.
- 13.43.55. O sistema deverá permitir cadastro por tipo de prestadores (ex.: Pessoa Física, Pessoa Jurídica do município, Pessoa Jurídica de fora do município e Pessoa Jurídica de fora do país) no ato da escrituração do serviço tomado.
- 13.43.56. O sistema deverá permitir consulta dos prestadores.
- 13.43.57. O sistema deverá apresentar funcionalidade para exclusão da escrituração fiscal de serviço tomado (exclusão parcial e exclusão total).
- 13.43.58. O sistema deverá apresentar resumo fiscal do livro de serviços tomados de acordo com a competência desejada.
- 13.43.59. O sistema deverá permitir o encerramento do livro fiscal de serviços tomados.
- 13.43.60. O sistema deverá gerar Certificado de encerramento do livro fiscal de serviços tomados.
- 13.43.61. O sistema deverá permitir correções do livro fiscal de serviços tomados somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).
- 13.43.62. O sistema deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços tomados.
- 13.43.63. O sistema deverá demonstrar a listagem dos boletos dos serviços tomados gerados por competência desejada.
- 13.43.64. O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços tomados com as regras tributárias definidas exemplo: multa, juros e correção monetária.
- 13.43.65. O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços tomados mediante informação da nova data de pagamento fornecida pelo contribuinte.
- 13.43.66. O sistema deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência.
- 13.43.67. O sistema deverá permitir a reimpressão dos boletos dos serviços tomados exceto o(s) boleto(s) que já foram pago(s).
- 13.43.68. O sistema deverá gerar o resumo fiscal do livro de serviços tomados mensal e anual no formato de arquivo "pdf" (PortableDocument Format).
- 13.43.69. O sistema deverá apresentar funcionalidades de calendário de serviços tomados com as seguintes ações: - Identificação gráfica do livro fiscal das agências bancárias por competência; - Redirecionamento para cadastro de balancete conforme competência desejada.
- 13.43.70. O sistema deverá permitir a solicitação de Certidão.
- 13.43.71. O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancárias desejada e visualizar a sua movimentação.
- 13.43.72. O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar os boletos gerados tanto dos serviços prestados como dos serviços tomados.
- 13.43.73. O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar os débitos.



- 13.43.74. O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancárias desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados.
- 13.43.75. Possibilitar mecanismo para selecionar um determinado contribuinte e em seu calendário prestado e tomado acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas.
- 13.43.76. O sistema deverá apresentar dispositivo para a total administração da Ação Fiscal.
- 13.43.77. O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade.
- 13.43.78. O sistema deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.
- 13.43.79. O Sistema deverá apresentar funcionalidade para gerar os documentos:
- 13.43.80. - TIF – Termo de Início de Fiscalização;
- 13.43.81. - Notificação;
- 13.43.82. - Intimação;
- 13.43.83. - Auto de Infração;
- 13.43.84. - Auto de Apreensão;
- 13.43.85. - TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- 13.43.86. O Sistema deve apresentar a funcionalidade de Gerar Planilha de Cálculo
- 13.43.87. O Sistema deve possibilitar a solicitação de documentos durante a ação fiscal;
- 13.43.88. O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa;
- 13.43.89. O sistema deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
- 13.43.90. O sistema deverá apresentar dispositivos para consulta de notificações pelos seguintes filtros:
- 13.43.90.1. Inscrição Municipal;
- 13.43.90.2. Fiscal Responsável pela fiscalização;
- 13.43.90.3. Número e Ano da Ordem Fiscal;
- 13.43.90.4. Situação (Aberta, Entregue, Encerrada ou Todas)
- 13.43.91. O sistema deverá apresentar módulo de comunicação permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
- 13.43.92. O sistema deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações, intimações, dentre outros mecanismos que o fisco julgar necessário prevendo uma futura instituição do domicílio tributário eletrônico.
- 13.43.93. O sistema deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
- 13.43.94. O sistema deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
- 13.43.95. O sistema deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
- 13.43.96. O sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 13.43.96.1. Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
- 13.43.96.2. Devedores;
- 13.43.96.3. Maiores Arrecadadores;
- 13.43.96.4. Planos de contas homologado com alteração;
- 13.43.96.5. Comparativo de Recolhimento;
- 13.43.96.6. Cruzamento de Balancetes;
- 13.43.96.7. Boletos Gerados;
- 13.43.96.8. Lançamento de ISS;
- 13.43.96.9. Débitos de ISS;
- 13.43.96.10. O sistema deverá apresentar gráficos de gestão para a prefeitura.



-
- 13.44.** O sistema deverá apresentar Módulo para Registrar o Valor adicionado Fiscal.
- 13.44.1. O Sistema deve permitir o auto cadastramento das informações jurídicas do contribuinte. Estas informações devem ser validadas junto a Receita Federal e ao Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado.
- 13.44.2. O Sistema deve permitir o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela escrituração fiscal da empresa. No caso de escritório Contábil, ele deve associar todos os clientes que possui em sua carteira.
- 13.44.3. O Sistema deve permitir o envio dos documentos fiscais, após o cadastramento dos dados do contribuinte.
- 13.44.4. O Sistema deve permitir o envio do SPED Fiscal, após o envio dos documentos fiscais.
- 13.44.5. O sistema deve permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio dos documentos fiscais, este documento é a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.
- 13.44.6. O Sistema deve permitir a emissão de notificações, caso o sistema encontre alguma irregularidade ou distorção na escrituração, o agente fiscal poderá emitir uma notificação, informando os pontos encontrados e seu devido esclarecimento ou correção. Caso ocorra a correção, o contribuinte poderá substituir o documento, enviando uma nova versão para a Secretaria da Fazenda Estadual e também para o Município.
- 13.44.7. O Sistema deve permitir a leitura do Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado que é emitido anualmente informando os municípios quais são as empresas que estão sediadas em seu território e também qual foi sua contribuição no valor adicionado no último exercício. Estas informações devem ser importadas para o sistema para que sejam mantidos o histórico e a evolução de cada um dos contribuintes.
- 13.44.8. O Sistema deve permitir a inclusão de novas empresas que não constam no Cadastro de Empresas Contribuintes do Estado, antes do contribuinte realizar o auto cadastramento.
- 13.44.9. O Sistema deve permitir a consulta do Auto Cadastro de Contribuinte.
- 13.44.10. O Sistema deve permitir a consulta do Cadastro de Contador e suas empresas, permitindo assim verificar a incidência de distorções por responsáveis fiscais e a concentração de importância na economia do Município.
- 13.44.11. O Sistema deve permitir a recepção de Documentos Fiscais dos contribuintes enquadrados no regime RPA e deve permitir a leitura dos documentos fiscais disponibilizados pela Receita Federal dos contribuintes enquadrados no regime de Simples Nacional.
- 13.44.12. O Sistema deve permitir a distribuição de Atividades pelo responsável pela área fiscal, em forma de tarefa, aos seus agentes fiscais para ser realizada a leitura e análise dos documentos, mês a mês.
- 13.44.13. O Sistema deve permitir à consulta as atividades abertas e do encaminhamento a leitura e análise das informações fiscais. Deve possibilitar ainda emitir as notificações para correção dos documentos apresentados, caso seja necessário.
- 13.44.14. O sistema deve permitir controlar a evolução do valor adicionado do município através dos seguintes dispositivos sistêmicos:
- 13.44.14.1. Apresentar o ranking dos contribuintes por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
- 13.44.14.2. Apresentar o ranking das atividades por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
- 13.44.14.3. Apresentar o ranking por região na composição do Valor Adicionado do Município;



- 13.44.14.4. Emitir o Prontuário Fiscal do Contribuinte, demonstrando ao agente público a efetiva contribuição do contribuinte para a economia local, sua participação no valor adicionado, relacionamento com empresas locais e de fora do município e geração de empregos;
- 13.44.14.5. Disponibilizar curva ABC por Contribuição;
- 13.44.14.6. Disponibilizar curva ABC por Atividade;
- 13.44.14.7. Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício;
- 13.44.14.8. Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Atividade;
- 13.44.14.9. Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Localidade;
- 13.44.14.10. Disponibilizar Mapeamento das Atividades por desenvolvimento, identificando quais atividades são necessárias serem desenvolvidas no município e quais atividades são exploradas, porém, não agregam para a economia do município;
- 13.44.14.11. Disponibilizar um acompanhamento da formação do Valor Adicionado;
- 13.44.14.12. Controlar a entrega das declarações para possível emissão de notificações das empresas omissas;
- 13.44.14.13. Disponibilizar um extrato de entrega de Documentos por contribuinte;
- 13.44.14.14. Controlar a produtividade das atividades por agente fiscal;
- 13.44.14.15. Controlar quais empresas cada agente fiscal está responsável.
- 13.44.15. O Sistema deve permitir o cadastramento de todos os usuários com seu perfil de acesso.
- 13.44.16. O Sistema deve permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.
- 13.44.17. O Sistema deve permitir à consulta a tabela de CFOP's – Códigos Fiscais de Operações e Prestações, contendo sua descrição e usabilidade.
- 13.44.18. O Sistema deve permitir a parametrização de fórmulas aritméticas simples por Código Fiscal de operação e prestação, utilizando os campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais.
- 13.44.19. O Sistema deve permitir a parametrização de Fórmulas de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação, comparando operações entre CFOP's.
- 13.44.20. O Sistema deve permitir à consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal pelo CNPJ.
- 13.45.** O sistema deverá apresentar Mecanismo para Relatórios Gerenciais.
 - 13.45.1. O sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:
 - 13.45.1.1. Maiores Prestadores de Serviços – geral;
 - 13.45.1.2. Maiores Prestadores de Serviços – mês a mês;
 - 13.45.1.3. Maiores Devedores do ISSQN;
 - 13.45.1.4. Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
 - 13.45.1.5. Empresas Vinculadas por Atividade;
 - 13.45.1.6. Comparativo por Média de todas as Atividades;
 - 13.45.1.7. Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
 - 13.45.1.8. Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
 - 13.45.1.9. Contribuintes Vinculados por Contador;
 - 13.45.1.10. Resumo das Operações efetuadas por Contador;
 - 13.45.1.11. Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
 - 13.45.1.12. Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
 - 13.45.1.13. Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

-
- 13.45.1.14. Controles das Retenções do ISSQN – por Nota Fiscal, por valor faturado e por valor do imposto retido;
 - 13.45.1.15. Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
 - 13.45.1.16. Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;



14. Implantação e Prazos.

14.20. A Implantação engloba o início da operação de todos os módulos componentes do sistema, respeitando-se a ordem lógica de interdependência dos mesmos abrangendo todas as tarefas necessárias para sua consecução, como levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos softwares de acordo com as mesmas, estruturação de banco de dados, capacitação/treinamento operacional no uso dos sistemas e início do funcionamento efetivo com definição de (login e senha) para cada usuário dos sistemas.

14.21. Condições:

14.22. A contratante designará servidores municipais das áreas necessárias para apoio aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema.

14.23. **A Contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no website da Contratante, para acesso a todos os usuários da ferramenta informatizada;**

14.24. **Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Contratante, onde deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento da ferramenta informatizada, possuindo a Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação;**

14.25. A implantação dos serviços, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, a organização da implantação e início da prestação dos serviços deve obedecer ao seguinte cronograma:

14.25.1.1. 1ª Fase: do 1º (primeiro) dia até o 30º (trigésimo) dia de vigência contratual, deverão ser executadas os seguintes serviços:

14.25.1.2. Configuração da Ferramenta

14.25.1.2.1. **A configuração da ferramenta informatizada para funcionamento de acordo com a Legislação vigente do Município deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:**

14.25.1.2.2. **A Contratante fornecerá à Contratada toda a Legislação vigente, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos referente ao ISS e ao Desenvolvimento Econômico e a Formação do Valor Adicionado Fiscal do Município;**

14.25.1.2.3. **A Contratada deverá questionar a Contratante por escrito, toda e qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles referente ao ISS e ao Desenvolvimento Econômico e a Formação do Valor Adicionado Fiscal constantes na Legislação Municipal vigente;**

14.25.1.2.4. **A Contratante através de seu representante legal responsável pelo Corpo Fiscal, responderá todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles referentes ao ISS e ao Desenvolvimento Econômico e a Formação do Valor Adicionado Fiscal encaminhados pela Contratada.**

14.25.1.2.5. **Após análise pela Contratada da Legislação vigente referente ao Desenvolvimento Econômico e a Formação do Valor Adicionado Fiscal fornecido 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 e instituir por Lei e ou Instrução Normativa a obrigatoriedade da entrega da declaração mensal do ISS e do ICMS.**

14.25.1.3. 2ª Fase: do 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia de vigência contratual, deverão ser executadas os seguintes serviços:



- 14.25.1.3.1. Configuração do cadastro das empresas e contribuintes do ISS e do ICMS.
- 14.25.1.3.1.1. **A análise, conversão e crítica dos dados cadastrais fornecidos pela Prefeitura referente ao ISS e pelo Estado para a Prefeitura das empresas sediadas no município que são contribuintes do ICMS, deverá obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:**
- 14.25.1.3.1.1.1. **A Contratada deverá fornecer à Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro deverá ser encaminhado através de arquivo em meio magnético à Contratada, para conversão dos dados na ferramenta informatizada;**
- 14.25.1.3.1.1.2. **Caso o cadastro completo fornecido pela Contratante, não atenda as especificações constantes do layout de dados fornecido pela Contratada, a Contratante deverá ser notificada por escrito pela Contratada da ocorrência para, em caráter de urgência providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido pela Contratada;**
- 14.25.1.3.1.1.3. **Os dados cadastrais constantes do cadastro fornecido pela Contratante deverão ser convertidos para ferramenta informatizada oferecida pela Contratada, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas da ferramenta informatizada;**
- 14.25.1.3.1.1.4. **A Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;**
- 14.25.1.3.1.1.5. **A Contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas apontadas nos relatórios fornecidos pela Contratada.**
15. Capacitação/Treinamento
- 15.20.** Capacitar os funcionários da Contratante para que possam utilizar e administrar os Sistemas Integrantes da solução de forma adequada no cumprimento de suas atividades.
- 15.21.** A Contratada deverá apresentar 5 (cinco) dias antes do início da capacitação um plano, conforme item 6.7. sendo que, o conteúdo deverá abranger todo o detalhamento por módulo funcional contratado, atendendo ao cumprimento operacional e gerencial.
- 15.22.** A capacitação e o respectivo material didático em idioma português.
- 15.23.** Estes materiais didáticos deverão em forma online.
- 15.24.** A capacitação deverá ser ministrada com 10 (dez) dias de antecedência do término da implantação.
- 15.25.** A capacitação deverá garantir que os usuários multiplicadores do sistema desenvolvam conhecimentos e habilidades para uso de todas as funções pertencente a sua área de responsabilidade:

Usuário Multiplicador	Quantidade	Total de Horas
Operacional	20	32
Gestor	3	8

- 15.26.** Plano de Capacitação.
- 15.26.1. Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;
- 15.26.2. Público alvo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 15.26.3. Conteúdo programático;
- 15.26.4. Conjunto de material a ser distribuídos em cada capacitação;
- 15.26.5. Carga horária de cada módulo da capacitação;
- 15.26.6. Local da capacitação/treinamento
- 15.26.7. Emissão de Certificado de participação, por sistemas.
- 15.26.8. Recursos utilizados no processo de capacitação (projektor, conexões web, softwares, filmes, vídeos e outros materiais), cuja providência será de responsabilidade da Contratada.
- 15.26.9. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10(dez) participantes.
- 15.26.10. A contratada deverá fornecer listagem com nome dos funcionários que não comparecerem à capacitação, bem como, aqueles que não apresentaram interesse no aprendizado do sistema contratado.
16. Suporte Técnico.
- 16.20.** O suporte técnico deverá ser apresentado pela Contratada na sede da Prefeitura seja de forma presencial ou remota;
- 16.21.** A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre por meio de sistemas de chamados, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço. Os atendimentos a chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades, conforme tabela a seguir:

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO TRIBUTÁRIA		
Etapas	Especificação do conteúdo e atividades de cada fase	Tempo
Implantação	Implantação, Instalação, Conversão de Dados, Parametrização do Sistema, configuração do servidor de Banco de Dados e de Aplicação do Sistema de para Modernização Tributária, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária.	Em até 60 dias
Licença de Uso.	Licenciamento do uso do sistema para Modernização Tributária, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária, treinamento e suporte	12 meses

- 16.22.** No período de implantação para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e ou e-mail. Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema. Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela acima.

17. Manutenção do Sistema



17.20. A manutenção do sistema deverá ter duração mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da conclusão da implantação do sistema, com possibilidade de renovação por períodos de 12 meses e renovações iguais e sucessivas até o limite prevista em lei, onde serão ser prestados os seguintes serviços à Contratada:

- 17.20.1. Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
- 17.20.2. Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- 17.20.3. Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da Contratada.
- 17.20.4. Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que tome necessária sua atualização;
- 17.20.5. Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

18. Documentação Técnica

18.20. A CONTRATADA deverá fornecer junto às etapas de implantação, documentação completa de todos os sistemas que compõem a solução, no fornecimento e a cada troca de versão. Toda e qualquer documentação enviada à CONTRATANTE deverá ser fornecida em mídia eletrônica, em formato PDF.

- 18.20.1. documentação deverá no mínimo atender os seguintes aspectos técnicos:
 - Manual do usuário, que permita uma adequada utilização dos módulos;
 - Documentação técnica referente a quaisquer softwares que se integrem ao ambiente de execução deverá ser fornecida em idioma português.

19. Obrigações da Contratada

19.20. A CONTRATADA assumirá as seguintes obrigações:

- Transmitir todas as informações de que dispuser para Gestor do Contrato;
- Entregar aos funcionários do MUNICÍPIO, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação do ISSQN detectado;
- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada;
- Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo;
- Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela CONTRATANTE;
- Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



- Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, respeitando o sigilo tributário;
- Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem como, do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;
- Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;
- Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica;
- A CONTRATADA deverá seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- Ao final do contrato a CONTRATADA deverá fornecer integralmente o bando de dados, com relacionamentos que compõe o banco de dados;
- O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

20. Obrigações da Contratante

11.1 A CONTRATANTE assumirá as seguintes obrigações:

- Fornecer cópia da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do Município;
- Disponibilizar um fiscal para conduzir as diligências de identificação de fatos geradores e sua respectiva autuação, no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos neste Contrato, em todo território municipal;
- Notificar os contribuintes estabelecidos no município para que colaborem com a fiscalização, disponibilizando informações sobre os serviços prestados, apresentando os documentos que lhe forem solicitados;
- Indicar um Gestor para o contrato que será responsável, dentre outras obrigações, pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços;



- Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela CONTRATADA;
- Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações, assumidas pela CONTRATADA;
- Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

21. Estabelecimento da interface (troca de informações)

21.20. 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:

- 21.20.1. A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface via web-service, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;
- 21.20.2. 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 informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;
- 21.20.3. A 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;
- 21.20.4. 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;
Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

22. Garantia Tecnológica

22.20. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou contrato.

23. Cronograma de Execução Físico/Financeiro.

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
<u>1ª Fase</u> Configuração do Sistema e Análise do Código Tributário Municipal e Legislação do Desenvolvimento Econômico. Proposta de Minuta de Legislação/Normativa para disciplinar o ISS e o Valor Adicionado.	Serviço	01 (mês)		
<u>2ª Fase</u> Configuração do Cadastro, Conversão e crítica dos dados cadastrais, criação de ambiente de testes. Capacitação/Treinamento	Serviço	01 (mês)		
<u>3ª Fase</u> Licenciamento de Uso de Software, destinados a inteligência fiscal, controle da ação fiscal e gestão de cobrança de receita tributária.				
<u>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</u>				