



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 126/2023

Pregão nº 12/2023

AMPLA PARTICIPAÇÃO

Este procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 63.722/2018 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, AMBIENTE WEB, SUPORTE LOCAL E REMOTO PARA CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA QUE FAZ PARTE INTEGRANTE E INDISSOCIÁVEL DESTES EDITAIS.

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 24/03/2023 – Horas 09:00:00 RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:

05/04/2023 – Horas 08:59:00 ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 05/04/2023 – Horas 09:00:00

Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bbmnetlicitacoes.com.br

LOCAL: - www.bbmnetlicitacoes.com.br

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 que regulamenta a modalidade Pregão, Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº. 1324/2003 e Decreto Municipal nº 1403/2003, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e, demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 126/2023

Pregão nº 12/2023

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura Municipal de Iracemápolis – SP, por intermédio da Senhora **Nelita Cristina Michel Franceschini**, RG nº **23.191.971-2** e CPF nº **139.342.698-00**, usando a competência delegada, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a **Rua Antonio Joaquim Fagundes, 237 – Centro – Iracemápolis – SP – CEP 13495-000**, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor desta Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

2. - DO OBJETO:

2.1 - Contratação de empresa especializada para **FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, AMBIENTE WEB, SUPORTE LOCAL E REMOTO PARA CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS E MANUTENÇÃO**, para atendimento ao escopo do objeto supra mencionado, conforme especificações constantes do "Anexo I- Termo de Referência", que faz parte integrante e indissociável deste Edital.

3. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária constante do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2023 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação deste contrato, conforme segue abaixo:

Ficha 343 02.04.01 04.129 7004 2075 3.3.90.40.00.– OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. - DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

5.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico,

2

Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237 - Centro, Iracemápolis – SP CEP: 13.495-047

Fone: (19) 3456-9226 3456-9216

licitacoes@iracemapolis.sp.gov.br
compras02@iracemapolis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

em campo próprio do sistema. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, podendo também ser encaminhada por e-mail: compras02@iracemapolis.sp.gov.br

5.3 As impugnações serão decididas pela autoridade competente e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

5.4 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

6.2.7 – enquadradas nas disposições do Art. 9º da Lei Federal 8666/93;

6.2.8 – empresa ou sociedade estrangeira;

6.2.9 – que seja filiar, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior.

7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - declarar o vencedor;

7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar contratação.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

8. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br , opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 – O Anexo II – Proposta Comercial deverá ser utilizado para a apresentação da proposta.

10.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos, principalmente o Anexo I – Termo de Referência.

10.3 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.4 - As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

4



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

10.5 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

10.5.1 – O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

11- ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1– Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2– Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

11.3- Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.4. **A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.** O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1- O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"menor preço global"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do



Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Coordenadoria de Compras Públicas

valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3- Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 14 e 15 deste Edital.

12.4 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 14 e 15, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.5- A inobservância aos prazos elencados ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.6- Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.7- Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.8- Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços não resultem, após os ajustes, inexecutáveis ou superfaturados.

12.9- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13- DA HABILITAÇÃO:

13.1- Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.2- Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de trinta (30) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4- Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser **relacionados e apresentados** na Diretoria de Compras desta Prefeitura, localizada na Rua Antonio Joaquim Fagundes, 237 – Centro – Iracemapolis-SP – CEP 13.495-047, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, em **até 3 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

13.5- Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da Prefeitura.

13.6- Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200- 2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.7- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

13.8- A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.8.1 - Para Habilitação Jurídica:

13.8.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

13.8.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.8.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.8.2. - Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.8.2.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

13.8.2.2 - nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

13.8.2.3 - Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada no item 13.8.3.1 deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

13.8.2.4. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

13.8.3- Para Regularidade Fiscal:

13.8.3.1- inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.8.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.8.3.3 – Certidão conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais (certidão negativa de débito ou certidão positiva com efeito de negativa), observada a sua validade;

13.8.3.4 – Certidão de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.8.3.5 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (certidão negativa de débito ou certidão positiva com efeito de negativa de tributos Estaduais) e **Municipal** (certidão negativa de débito ou certidão positiva com efeito de negativa de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, observada em quaisquer dos casos, a data de validade;

13.8.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

13.8.4.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 e nos moldes do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

13.8.5 - Para Qualificação Técnica:

13.8.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da contratação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado;

13.8.5.2 - O (s) atestado (s) deverá (ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do (s) atestado (s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do (s) atestado (s).

13.8.5.3 - Quando solicitada, a comprovação de vínculo profissional, pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize

7



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

tecnicamente pela execução das atividades.

13.8.5.4 - As declarações ou atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

13.8.6 – Declarações:

13.8.5.1 - Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 6 deste Edital;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

13.8.5.2 - declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

13.8.5.3 - Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

13.8.5.4. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo da declaração exigida no item 13.8.5.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

13.8.5.5 - Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

13.8.5.6 - Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

13.8.5.7 Sem prejuízo da declaração exigida no item 13.8.5.7 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

13.9 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Diretoria de Compras, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.10 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

13.11 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.12 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

PORTE E COOPERATIVAS:

14.1– O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.2– Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.3- O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.3.1– Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.3.1.1– Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.3.1.2 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma deste edital.

14.3.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 15.3.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.3.1.4 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 15.3.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.3.1.5 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.4- O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.5 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.6 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.6.1– No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.6.1.1– A partir da convocação, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.7– O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.8– As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame,



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

14.9– Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15 – PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO:

15.1 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, a comissão de licitações anunciará a data para a apresentação da DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS, **PROVA DE CONCEITO, que deverá acontecer até 05 dias após a realização do certame**, desta licitante.

15.2 - Todos os sistemas apresentados devem obrigatoriamente ser em ambiente WEB, ambiente seguro https, sub pena de desclassificação.

15.3 - A comissão de licitações, juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Fazenda/Departamento de Fiscalização Tributária, devidamente designada, assistirá à DEMONSTRAÇÃO e verificarão a conformidade do sistema proposto com o ANEXO I, seus itens e subitens, do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

15.4 -A DEMONSTRAÇÃO será realizada através da execução dos itens obrigatórios de 1 a 06 e seus sub-itens, descritos no ANEXO I. Os itens serão selecionados pela equipe técnica, dentre as funcionalidades do ANEXO I, seus itens e subitens, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no ANEXO I do Edital.

15.5 - A DEMONSTRAÇÃO será avaliada conforme critérios objetivos constantes no ANEXO I do Edital.

15.6 - A Prefeitura disponibilizará computador para a DEMONSTRAÇÃO. 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. Acesso através de Certificado Digital ICP-Brasil.

15.7 - O licitante poderá utilizar no máximo 3 (três) dias para a apresentação dos requisitos do ANEXO I.

15.8 - Concluída a DEMONSTRAÇÃO da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações, conforme o ANEXO I do Edital e aceitável a sua DEMONSTRAÇÃO, a comissão de licitações anunciará o resultado da licitação.

16 – DOS RECURSOS:

16.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

16.2 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Diretoria de Compras, localizada na Rua Antonio Joaquim Fagundes, 237 - Centro, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

16.3 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo a autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

16.4 Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

16.6 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

16.7 O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

16.8 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos itens ao(s) licitante(s) vencedor(es).

17.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

18 - DA CONTRATAÇÃO:

18.1- A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado desde que justificado.

18.1.1 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23. deste edital.

18.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no, do artigo 48, parágrafo 2º, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

18.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

18.3 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

19 – DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS:

19.1 - Os preços propostos não serão objeto de reajuste nos **12 (doze) meses** de vigência contratual.

19.2 - Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses corridos, em caso de prorrogação contratual, utilizando-se como parâmetro de reajuste o IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da CONTRATANTE

19.3 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com os termos do Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

19.4 - Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão contratual caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços.

19.5 - Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária, preferencialmente através do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em até 15 (quinze) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), de serviços devidamente atestada pela Coordenadoria Municipal de Educação.

19.6 - Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

19.7 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

19.8 - Todas as notas fiscais eletrônicas precisam ser atestadas para que a tesouraria possa efetuar os respectivos pagamentos.

19.9 - O MUNICÍPIO, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a CONTRATADA.

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

20 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 - Os serviços deverão ser executados conforme as normas estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, que integra o presente contrato.

20.2 - O prazo de execução é de 12 meses, conforme definido no Termo De Referência.

21 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 - Compete à Contratante:

21.2 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

21.3 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos.

22 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 - Compete à Contratada:

22.1.1 - Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Anexo I deste edital.

22.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, o produto que não atender as exigências de qualidade para utilização.

22.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato.

23 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

23.2 - **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

23.3 - **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

23.4 - **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

23.5 - Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

24- DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a autoridade competente, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processolicitatório.

24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes nesta Prefeitura.

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, ou no site da própria Prefeitura (www.iracemapolis.sp.gov.br).

24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Limeira.

24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Anexo IV – Cópia da Resolução de sanções aplicável à Pasta ou autarquia;
Anexo V – Minuta de Termo de Contrato.
Anexo VI- Termo de ciência e Notificação
Anexo VII – Declaração que possui os responsáveis técnicos pelos serviços

Iracemápolis, 17 de fevereiro de 2023.

Nelita Cristina Michel Franceschini
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

I – DO OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, AMBIENTE WEB, SUPORTE LOCAL E REMOTO PARA CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ”

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS.

Observações:

Os produtos e serviços deverão ser fornecidos conforme o termo de referência.

Fornecimento do objeto e seu termo de referência por 12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme previsto na Lei 8.666/93 e alterações.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado de forma parcelada, mensalmente em até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da primeira Ordem de Serviço, de acordo com os serviços efetivamente prestados e com os preços unitários constantes da planilha de preços da licitante vencedora, na forma prevista no Edital, sendo:

1.1 - ITEM 01 DA PROPOSTA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, AMBIENTE WEB, SUPORTE LOCAL E REMOTO PARA CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS.

Pagos em 12 (doze) parcelas mensais consecutivas iniciadas 30 (trinta) dias após emissão da ordem de início e o efetivo fornecimento, conforme cronograma parte integrante do termo de referência.

Modelo de proposta

Planilha de preços e orçamento – CONFORME ANEXO PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

VALORES PROPOSTOS					
Item	Unid.	Especificação	Quant.	Valor	Valor



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

				Mensal	Total
01	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, AMBIENTE WEB, SUPORTE LOCAL E REMOTO PARA CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE _____. SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS.	12	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$	
Valor Global TOTAL = (por extenso)					

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fase	Item da proposta	Especificação do item da proposta	Início	Duração
01	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, AMBIENTE WEB, SUPORTE LOCAL E REMOTO PARA CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE _____. SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS.	30 dias após a emissão da ordem de início	12 (doze) meses



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

PROVA DE CONCEITO

Sendo aceitável a proposta de menor preço, a comissão de licitações anunciará a data para a apresentação da DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS, PROVA DE CONCEITO, desta licitante. Todos os sistemas apresentados devem obrigatoriamente ser em ambiente WEB, ambiente seguro https, sub pena de desclassificação.

A comissão de licitações, juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Fazenda/Departamento de Fiscalização Tributária, devidamente designada, assistirá à DEMONSTRAÇÃO e verificarão a conformidade do sistema proposto com o ANEXO I, seus itens e subitens, do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

A DEMONSTRAÇÃO será realizada através da execução dos itens obrigatórios de 1 a 06 e seus sub-itens, descritos no ANEXO I. Os itens serão selecionados pela equipe técnica, dentre as funcionalidades do ANEXO I, seus itens e subitens, em tempo real, "on-line" pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no ANEXO I do Edital.

A DEMONSTRAÇÃO será avaliada conforme critérios objetivos constantes no ANEXO I do Edital.

A Prefeitura disponibilizará computador para a DEMONSTRAÇÃO. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário. Acesso através de Certificado Digital ICP-Brasil.

O licitante poderá utilizar no máximo 3 (três) dias para a apresentação dos requisitos do ANEXO I. Concluída a DEMONSTRAÇÃO da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações, conforme o ANEXO I do Edital e aceitável a sua DEMONSTRAÇÃO, a comissão de licitações anunciará o resultado da licitação.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Mobiliário – NFSe, ISSQN e demais funcionalidades do ISSQN

1. NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e) (Item obrigatório)

1.1. Atender o Modelo Conceitual Padrão ABRASF, com no mínimo, a versão 2.3. Para a avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão será o "Notepad++" disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>.

A licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

1.1.1. Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;

1.1.2. Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual anexo;

1.1.3. Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.3 ou superior do site: <http://www.abrasf.org.br>;

1.1.4. Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de licitação. A comissão deverá ditar, no mínimo, um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

- 1.1.5. Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;
- 1.1.6. Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;
- 1.1.7. Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 1.1.4;
- 1.1.8. Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++.
- 1.2. A retenção do ISSQN na NFS-e deverá estar de acordo com a legislação vigente, obedecendo aos critérios de classificação da atividade, retenção na fonte e recolhimento do tributo;
- 1.3. Possuir rotina onde o fisco possa realizar a autorização do acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de notas eletrônicas. Essa autorização poderá ser limitada a uma data limite ou quantidade de notas fiscais;
- 1.4. O módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:
 - 1.4.1. Emissão por meio de acesso “on-line”;
 - 1.4.2. Só poderá ter acesso ao sistema o contribuinte autorizado a utilizar o serviço;
 - 1.4.3. Permitir que as NFS-e sejam emitidas das seguintes formas: digitação, importação por arquivo (txt e xml) e via web-service;
 - 1.4.4. Validar a assinatura digital dos arquivos enviados via web-service;
 - 1.4.5. O sistema de NFS-e deverá possuir, na sua emissão, todas as informações previstas no Modelo Conceitual Padrão ABRASF 2.3 ou superior;
 - 1.4.6. Permitir que o emitente da NFS-e informe em campos específicos os tributos federais: COFINS, CSLL, PIS, IRPJ, INSS e outros quando necessário;
 - 1.4.7. Permitir que o emitente informe em campos específicos o percentual de retenções federais incidentes na NFS-e;
 - 1.4.8. Permitir que o emitente informe em campos específicos o total de impostos federais e municipais incidentes na NFS-e;
 - 1.4.9. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
 - 1.4.10. Envio de NFS-e por e-mail com a indicação de um link para impressão e download do arquivo XML;
 - 1.4.11. Consulta as NFS-e emitidas e canceladas;
 - 1.4.12. Permitir o bloqueio da emissão da NFS-e;
 - 1.4.13. Permitir a descrição do serviço prestado utilizando no mínimo 2000 (dois mil) caracteres;
 - 1.4.14. Emissão de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa prestadora;
 - 1.4.15. Preencher automaticamente os dados do tomador do serviço, de dentro ou fora do município, após a digitação de seu CPF ou CNPJ;
 - 1.4.16. Possuir dispositivo para o cancelamento da NFS-e pelo próprio prestador, obedecendo um prazo máximo pré-estabelecido e configurável pela fiscalização, informando o motivo do cancelamento. Caso o prazo máximo pré-estabelecido for ultrapassado, deverá possuir rotina para que seja feita a solicitação do cancelamento e o mesmo possa ser aprovado ou rejeitado pela fiscalização. A NFS-e cancelada deve constar no sistema com a indicação de que o documento se encontra cancelado, além do tomador do serviço ser informado automaticamente do cancelamento via e-mail, caso o mesmo tenha sido informado na emissão;
 - 1.4.17. Possuir dispositivo para a substituição de uma NFS-e, obedecendo um prazo máximo pré-estabelecido e configurável pela fiscalização, referente a emissão da NFS-e que será substituída;
 - 1.4.18. Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;

1.4.19. Possuir funcionalidade para envio posterior da NFS-e por e-mail ao tomador do serviço ou qualquer destinatário informado;

1.4.20. Permitir reimpressão da NFS-e individualmente ou em lote;

1.4.21. Exportação em XML das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas;

1.4.22. Importação e processamento de arquivo RPS;

1.4.23. No caso de importação, o sistema deverá possuir um dispositivo de verificação do arquivo a ser importado apontando os erros do arquivo de RPS, onde não poderá permitir, no mínimo: importação em duplicidade do mesmo arquivo, duplicidade do número do RPS, CPF/CNPJ inválidos, data de emissão inferior a última NFS-e emitida;

1.4.24. Validar a assinatura digital, padrão ICP-Brasil, dos arquivos XML importados;

1.4.25. Deverá constar no corpo da NFS-e emitida a indicação do local de recolhimento do ISSQN, conforme legislação vigente;

1.4.26. Permitir a visualização prévia da NFS-e antes de sua geração, permitindo ao contribuinte validar as informações nela contida;

1.4.27. Possuir mecanismo para verificar a autenticidade da NFS-e emitida sem a necessidade de estar logado ao sistema;

1.4.28. Permitir a escrituração automática da NFS-e emitida no livro fiscal do tomador do serviço quando o mesmo for do município;

1.4.29. Possuir dispositivo QR CODE na impressão da NFS-e que permita verificar sua autenticidade de forma automática, contendo informações do prestador, tomador, data, número da NFS-e.

1.5. Deverá ser demonstrada a emissão da NFS-e através de empresas com regime de tributação variável, fixo (autônomo), MEI, ME-EPP optante do simples nacional e ME-EPP não optante do simples nacional, além da emissão da NFS-e através de empresa de construção civil;

1.5.1. No caso da emissão da NFS-e através de empresa de construção civil, deverá constar na nota fiscal a identificação da obra;

1.5.2. O cadastro de obra deverá estar disponível ao contribuinte no módulo de emissão da NFS-e e no módulo de escrituração fiscal de serviço prestado;

1.5.3. Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras:

1.5.3.1. Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;

1.5.3.2. Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;

1.5.3.3. Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;

1.5.3.4. Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;

1.5.3.5. Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;

1.5.3.6. Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;

1.5.3.7. Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere;

1.5.4. As informações mínimas necessárias para o cadastro de obra são:

1.5.4.1. Endereço do local da obra contendo, no mínimo: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

- 1.5.4.2. Nome ou razão social do proprietário da obra;
- 1.5.4.3. CPF ou CNPJ do proprietário da obra;
- 1.5.4.4. Data de início da obra;
- 1.5.4.5. A.R.T. / C.E.I.;

1.5.5. Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador.

1.6. Possuir funcionalidade que permita aos contribuintes optantes pelo simples nacional, informar o seu faturamento mensalmente por competência, onde os valores dos serviços prestados sejam preenchidos automaticamente de acordo com as NFS-e emitidas. Após o preenchimento das informações o sistema deverá calcular automaticamente a alíquota por atividade na competência, respeitando os cálculos de alíquota do anexo informado, de acordo com a legislação vigente. No momento da emissão da NFS-e o sistema deverá buscar automaticamente a alíquota calculada para a competência. A funcionalidade deverá enquadrar automaticamente os contribuintes cujo faturamento no período que, de acordo com a legislação vigente, deverão recolher o ISSQN de acordo com a legislação municipal. O sistema deverá automaticamente buscar a alíquota associada a atividade informada e também permitir a emissão do documento de arrecadação das referidas NFS-e;

1.7. O cálculo do ISSQN deverá respeitar as características tributárias da empresa emissora da NFS-e e o local de recolhimento do imposto, conforme legislação vigente;

1.8. Possuir funcionalidade que permita ao contribuinte agendar a geração automática de uma NFS-e em uma determinada data e hora, baseado nas informações de emissão previamente cadastradas pelo contribuinte, programação de emissão com data futura;

1.9. Permitir ao contribuinte, no momento da emissão, selecionar os dados de uma nota já emitida anteriormente e estes dados serem preenchidos automaticamente na nota atual, permitindo a edição dos mesmos quando pertinente;

1.10. Oferecer sistema de emissão de RPS off-line, para que o contribuinte autorizado a emitir NFS-e possa gerar o RPS sem ter o acesso à internet.

1.11. Contemplar as funcionalidades por webservice de: geração de NFS-e, recepção e processamento de lotes de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de Lote de RPS, consulta de NFS-e – serviços prestados, consulta de NFS-e serviços tomados ou intermediados, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta por faixa de NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF 2.2 ou superior;

1.12. Possibilitar a geração da guia de recolhimento on-line, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações dos documentos declarados;

1.13. Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

1.14. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

1.15. Permitir que o contribuinte possa visualizar seu cadastro perante a Prefeitura, permitindo que o mesmo possa realizar apenas alteração de telefone, e-mail, logotipo, senha e demais configurações exclusivas à emissão da NFS-e como envio do documento por e-mail, alíquotas de tributos federais, etc.

1.16. Para as NFS-e emitidas para a prefeitura municipal o sistema deverá permitir selecionar o departamento solicitante;

1.17. Para as NFS-e emitidas para a prefeitura municipal o sistema deverá permitir emissão sem atribuir departamento solicitante.

2. NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA AVULSA (NFS-e Avulsa) (Item obrigatório)

20



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

- 2.1. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de contribuinte avulso para a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- 2.2. Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;
- 2.3. O sistema deverá possuir todos os campos e funcionalidades existentes na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- 2.4. Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado com e com a possibilidade de impressão, antes da emissão efetiva da Nota Fiscal De Serviços Eletrônica Avulsa;
- 2.5. Permitir a geração e impressão de documento de arrecadação vinculado à nota fiscal de serviços avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
- 2.6. Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;
- 2.7. Garantir que a nota fiscal de serviços avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no documento de arrecadação a ela vinculado;
- 2.8. Disponibilizar a nota fiscal de serviços eletrônica avulsa para o contribuinte automaticamente após a leitura do arquivo de baixa bancária referente à quitação do documento de arrecadação vinculado à nota fiscal de serviços avulsa;
- 2.9. Permitir que os usuários do sistema possam consultar e imprimir a nota fiscal de serviços eletrônica avulsa;
- 2.10. Possibilitar ao tomador do serviço comprovar a autenticidade da nota fiscal de serviços eletrônica avulsa;
- 2.11. Permitir a exportação das informações em arquivos xml;
- 2.12. Possibilitar que a emissão de nota fiscal de serviços eletrônica também possa ser emitida por servidores públicos do município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa.
- 2.13. Permitir parametrizações de quantidade de nfse-avulsa e valor máximo acumulado por exercício.

3. ISSQN ELETRÔNICO (Item obrigatório)

- 3.1. Fornecimento de manutenção e suporte de sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros;
 - 3.1.1. O sistema de escrituração de notas fiscais deverá estar totalmente integrado com o sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.2. Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”;
- 3.3. O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração;
- 3.4. O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para todas as empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

A – ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS (Item obrigatório)

3.5. As escriturações deverão suportar a identificação da empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados, possibilitando que as empresas prestadoras e tomadoras cumpram suas obrigações tributárias e acessórias e a Administração possua informações para geração de relatórios. Além disso, efetuar a escrituração dos Livros de Serviços Tomados e Prestados e emitir guia de arrecadação de imposto devido;

3.5.1. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número e série da nota fiscal, data de emissão, valor do serviço, atividade, CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, informação da retenção ou não do serviço prestado, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;

3.6. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.6.1. Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;

3.6.2. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;

3.6.3. Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;

3.6.4. Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;

3.6.5. Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime "Simples Nacional";

3.6.6. Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;

3.6.7. Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;

3.6.8. Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;

3.6.9. Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

3.6.10. Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o valor do imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;

3.6.11. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

3.6.12. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

3.6.13. Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente.

3.6.14. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

3.6.15. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;

3.6.16. Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;

3.6.17. Os departamentos da Prefeitura Municipal podem vincular NFS-e ao seu departamento;

3.6.18. Os departamentos da Prefeitura Municipal podem desvincular NFS-e emitidas ao seu departamento;

3.6.19. Os departamentos podem consultar NFS-e emitidas para a prefeitura municipal sem nenhuma vinculação com um departamento ou as NFS-e vinculadas ao seu departamento.

B – ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (Item obrigatório)

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

3.7.1. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número da nota fiscal de serviços, data de emissão, série, identificação da obra cadastrada, código do serviço, valor da nota fiscal, valor da base de cálculo, CNPJ/CPF do comprador dos serviços, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional;

3.8. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.8.1. Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;

3.8.2. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;

3.8.3. Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;

3.8.4. Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;

3.8.5. Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime "Simples Nacional";

3.8.6. Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;

3.8.6.1. Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;

3.8.6.2. Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;

3.8.6.3. Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;

3.8.6.4. Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;

3.8.6.5. Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

3.8.6.6. Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador;

3.8.6.7. Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;

3.8.6.8. Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere;

3.8.7. Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;

3.8.8. Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;

3.8.9. Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

3.8.10. Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;

3.8.11. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

3.8.12. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

3.8.13. Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente;

3.8.14. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

3.8.15. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;

3.8.16. Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

C – ESCRITURAÇÃO DE INTITUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS) (Item obrigatório)

3.9. Este módulo deverá permitir que as Instituições Financeiras cumpram suas obrigações tributárias. As declarações deverão ser feitas através da importação de arquivos, cujo layout deverá estar em conformidade com o modelo DES-IF elaborado pela ABRASF (www.abrasf.org.br) com no mínimo a versão 3.1;

3.10. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.10.1. Permitir que os auditores fiscais cadastrem as Instituições Financeiras;

3.10.2. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de acesso ao sistema;

3.10.3. Possuir as seguintes rotinas de importação:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

3.10.3.1. Módulo Informações Comuns: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, plano geral de contas comentado – PGCC, tabela de tarifas de serviços da instituição, tabela de identificação de serviços de remuneração variável;

3.10.3.2. Módulo Demonstrativo Contábil: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, balancete analítico mensal, demonstrativo de rateio de resultados internos;

3.10.3.3. Módulo Apuração Mensal: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;

3.10.3.4. Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis: composto dos seguintes registros: demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis;

3.10.4. O Sistema deverá validar o arquivo de acordo com o Modelo Conceitual ABRASF, informando, quando houver, o código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção e localização do erro;

3.10.5. Emitir protocolo de envio do arquivo;

3.10.6. Possibilitar o download do arquivo importado pela Instituição Financeira;

3.10.7. Apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;

3.10.8. Emitir o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

3.10.9. Emitir documento de arrecadação municipal, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

3.10.10. Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

3.10.11. Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;

3.10.12. Permitir a consulta pelos auditores fiscais dos módulos declarados contendo, no mínimo, as seguintes informações:

3.10.12.1. O Plano de Contas da Instituição contendo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação e código da conta superior;

3.10.12.2. A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;

3.10.12.3. O demonstrativo da apuração da receita tributada e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, ISSQN devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;

3.10.12.4. O Balancete Analítico mensal segregado por dependência contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;

3.10.13. Possuir funcionalidade que permita aos auditores fiscais definir as contas consideráveis tributáveis por instituição financeira e período. Deverá ser possível a importação destas contas através das informações declaradas pelos contribuintes ou por importação de um período já cadastrado anteriormente pela fiscalização. No momento da importação deverá ser informado o período da declaração já existente e o novo período a ser considerado para estas informações;

3.10.14. Permitir realizar o cruzamento das contas informadas como tributáveis pela fiscalização com as informações declaradas pela Instituição Financeira, tais como: contas



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e não declaradas pela Instituição Financeira, constas não consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e declaradas pela Instituição Financeira;

3.10.15. Permitir a geração de notificações em lotes, baseadas nas divergências e cruzamentos apurados pelo sistema mitigando o trabalho e principalmente o retrabalho do corpo de auditores com atividades repetitivas de impressão para o envio para entrega presencial ou e preferencialmente publicação no Domicílio Tributário Eletrônico;

3.10.16. Permitir a geração automática do levantamento fiscal apontando as contas que apresentarem divergências, sendo possível ao fiscal auditar os valores apresentados de cada conta por competência.

3.10.17. Possuir opção para informar as contas que já estão auditadas (conferidas) no levantamento fiscal de modo a possibilitar ao fiscal filtrar as contas que ainda necessitam ser auditadas;

3.10.18. Possuir filtro no levantamento fiscal das contas auditadas, contas com valores positivos declarados, contas com valores zerados;

3.10.19. Possuir relatório do levantamento fiscal detalhado por conta;

3.10.20. Possuir relatório do levantamento fiscal totalizado por competência;

D – ESCRITURAÇÃO DE CONTRIBUINTES DISPENSADOS DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS (item desejável)

3.11. Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis, selecionando, automaticamente, cada uma das contas contábeis, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas contábeis, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias;

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

3.13. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.13.1. Possuir rotina para cadastramento das contas contábeis que deverão estar individualmente associadas a um determinado código da lista de serviços;

3.13.2. Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados através de uma conta contábil;

3.13.3. Possuir rotina de importação dos valores apurados no plano de contas a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;

3.13.4. Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

3.13.5. Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

3.13.6. Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

3.13.7. Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

e serviços tomados;

3.13.8. Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros conforme legislação vigente;

3.13.9. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes.

E – ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS (item desejável)

3.14. Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, identificação da atividade cartorial prestada, quantidade de documentos, valor da receita própria referente aos emolumentos, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias;

3.15. O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;

3.16. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.16.1. Permitir que os auditores fiscais cadastrem os tipos de estabelecimentos de serviços notariais e de registro;

3.16.2. Permitir que os auditores fiscais realizem o cadastro das atividades cartoriais e as vinculem aos tipos de cartório;

3.16.3. Permitir que o contribuinte efetue os lançamentos dos serviços prestados informando, no mínimo, os dados especificados no item 3.14;

3.16.4. O Sistema deverá trazer automaticamente as atividades condizentes com o tipo de estabelecimento informado;

3.16.5. Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

3.16.6. Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com os serviços prestados;

3.16.7. Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

3.16.8. Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;

3.16.9. Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

3.16.10. Permitir a retificação das declarações efetuadas, gerando automaticamente o documento de arrecadação com a diferença dos valores a recolher, quando houver.

F – ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS COM VALOR DE ISSQN ESTIMADO (item desejável)

3.17. Este módulo deverá permitir que a fiscalização informe os contribuintes estimados e os valores mínimos a serem cobrados mensalmente por cada um em um determinado exercício;

3.18. Na geração da guia de recolhimento de prestação de serviço deverá ser verificado automaticamente se o valor de ISSQN das notas fiscais emitidas na competência pelo contribuinte é superior ou não ao valor mínimo estimado. Caso o valor seja superior, deverá ser gerado a guia com o valor apurado nas notas fiscais, caso contrário, deverá ser gerado a guia com o valor mínimo estimado para a competência;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

3.19. Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

G – MÓDULO DE CONTADORES (Item obrigatório)

3.20. O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, permitindo que estes realizem auto cadastramento;

3.20.1. Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ ou CPF, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;

3.20.2. O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

3.20.3. As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contador, sua senha de acesso;

3.21. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

3.21.1. Permitir que o contador vincule todos os clientes de sua responsabilidade, a fim de facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município;

3.21.2. O sistema não poderá permitir que um contador vincule a ele um cliente já vinculado a outro contador. A desvinculação do contador somente poderá ser realizada através de módulo específico utilizado pela Administração ou através do acesso ao módulo específico do contribuinte utilizando-se do login e senha do próprio contribuinte;

3.21.3. Permitir ao contador utilizar as funcionalidades do sistema on-line apenas nos cadastros dos contribuintes para os quais estiver devidamente autorizado;

3.21.4. Apresentar ao usuário logo após sua autenticação a relação de empresas em que está autorizado para que ele possa selecionar a que vai utilizar;

3.21.5. Possibilitar ao usuário mudar de competência e de empresa sem ter que sair do sistema;

3.21.6. Possibilitar ao contador realizar todas as tarefas pertinentes ao cumprimento das obrigações acessórias de seus clientes como importação de arquivos oriundos dos sistemas contábeis (arquivo txt e xml), escriturações, impressão de livros fiscais, geração de guias de recolhimento e exportação de notas fiscais escrituradas (arquivo txt e xml).

3.21.7. Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar, sem intervenção do fisco municipal.

H – AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE NFS-E (Item obrigatório)

3.22. O sistema deverá apresentar funcionalidade para que o contribuinte solicite de forma eletrônica, a Autorização para emissão de notas fiscais de serviços eletrônica;

3.23. O sistema deverá, obrigatoriamente, permitir:

3.23.1. Efetuar o controle das nfs-e autorizadas, informando o contribuinte a quantidade de nfs-e disponíveis no momento da emissão;

3.23.2. As autorizações poderão ser por quantidades de notas fiscais ou por prazo limite autorizado;

3.23.3. Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas;

3.23.4. Possuir funcionalidade de bloqueio de utilização de nfs-e.

I – CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL (Item obrigatório)

3.24. O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte eventual, ou seja, contribuintes com sede em outro município, de forma "online", onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e obter acesso ao módulo destinado à escrituração de nota fiscal e

28



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

geração da guia de recolhimento de ISS;

3.24.1. Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;

3.24.2. O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

3.24.3. As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contribuinte, sua senha de acesso;

J - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE (Item obrigatório)

3.25. Este módulo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas notas fiscais emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo automática para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência:

3.25.1. Permitir o cadastro de cooperados à Cooperativa de Saúde;

3.25.2. Permitir o cadastro de empresas conveniadas à Cooperativa de Saúde;

3.25.3. Possibilitar à Cooperativa de Saúde selecionar as notas fiscais emitidas pelos seus cooperados e/ou conveniados, tendo ela como tomadora do serviço, que deverão ser abatidas da base de cálculo do ISSQN;

3.25.4. Uma nota fiscal só poderá ser utilizada no cálculo de dedução uma única vez;

3.25.5. O sistema deverá calcular automaticamente o valor de dedução da base de cálculo do ISSQN baseado nas notas fiscais selecionadas e aptas a dedução;

3.25.6. Permitir que as operadoras sediadas em outros municípios efetuem a declaração e geração da guia de recolhimento do imposto devido no município proveniente dos serviços prestados para tomadores de serviços estabelecidos no município de acordo com a lei complementar 157/16;

3.25.7. Permitir aos estabelecimentos de saúde do município declarar os atendimentos prestados a pacientes, através de planos de saúde administrados por cooperativas estabelecidas fora do município;

3.25.8. Possuir ferramenta que permita auditar as informações prestadas pelas operadoras estabelecidas em outros municípios com as informações prestadas pelos estabelecimentos de saúde sediados no município.

K - DET – DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRIBUTÁRIO (Item obrigatório)

3.26. Este módulo deverá possibilitar a comunicação entre contribuintes, contadores e a prefeitura, de forma a automatizar o envio de mensagens, documentos e notificações eletrônicas:

3.26.1. Permitir o credenciamento dos contribuintes ao DET (Domicílio Eletrônico Tributário);

3.26.2. Permitir ao contribuinte vincular usuários que poderão ter acesso a mensagens/notificações recebidas;

3.26.3. Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens/notificações com a escolha do destinatário que poderá ser individual, em lote ou oriundo de uma lista pré-formatada pelo fiscal;

3.26.4. O sistema deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens notificando pendências pré-formatadas (ausência de declaração, dívidas em aberto, etc.) aos contribuintes/contadores;

3.26.5. Possibilitar o cadastro de modelos de mensagens. Para cada modelo de mensagem, será possível especificar o prazo de ciência tácita, a possibilidade de o destinatário responder à mensagem e o prazo em que a mensagem poderá ser respondida;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

3.26.6. O sistema deverá alertar automaticamente sobre o recebimento de novas mensagens, sempre que o destinatário efetuar o acesso;

3.26.7. Permitir o envio de e-mail automaticamente ao destinatário alertando sobre a existência de uma nova mensagem;

3.26.8. Permitir enviar cópia das mensagens aos contadores dos contribuintes;

3.26.9. Permitir anexar documentos digitais às mensagens;

3.26.10. Permitir ao contribuinte protocolar requisições utilizando o DET;

3.26.11. Apresentar a informação da data e hora de abertura/leitura da mensagem por parte do contribuinte, que deverá ser gravada automaticamente no momento de seu acesso ao conteúdo da respectiva mensagem;

3.26.12. Permitir a impressão do protocolo de recebimento da mensagem, devendo informar no mínimo: número do protocolo, destinatário (CPF/CNPJ, Razão Social), assunto, teor da mensagem, data e horário de envio, data e hora em que a mensagem foi lida pelo destinatário (ou data e hora da ciência tácita), CPF/CNPJ e nome do usuário que leu a mensagem;

3.26.13. Possuir serviços de integração por webservice de modo a permitir que outros sistemas utilizados pela prefeitura possam utilizar o DET para criar novas mensagens/notificações e consultar a leitura dessas mensagens/notificações. Os serviços deverão prever autenticação de modo a garantir a segurança na comunicação.

L - módulo DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL (Item obrigatório)

3.27. O sistema deverá apresentar funções para a total administração da Ação Fiscal:

3.27.1. O sistema deverá permitir a inclusão dos órgãos de fiscalização existentes no município, permitindo vincular usuários, documentos, etc. a cada um destes órgãos criados;

3.27.2. Permitir a criação dos documentos de fiscalização pelo próprio usuário de forma que seja possível alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer ajustes que se fazem necessário;

3.27.3. Permitir cadastrar leis, prazos e demais configurações necessárias para a funcionalidade do módulo;

3.27.4. Permitir parametrizar a numeração dos documentos de fiscalização;

3.27.5. Permitir cadastrar os assuntos das ordens de serviço;

3.27.6. Permitir a criação de workflows dos documentos de fiscalização devendo ser possível definir os documentos que o compõe, a sua ordem de execução e obrigatoriedade.

3.27.7. Permitir vincular workflow e assunto da ordem de serviço, de modo a permitir que apenas os documentos constantes naquele workflow sejam exibido na ordem de serviço (definido por assunto);

3.27.8. O sistema deverá apresentar funções 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;

3.27.9. Permitir o envio de notificação para o fiscal que recebeu a ordem de serviço;

3.27.10. Permitir o aceite da ordem de serviço;

3.27.11. Permitir adicionar ocorrências as ordens de serviço devendo as mesmas ser apresentadas de forma histórica;

3.27.12. Controle e geração dos documentos de fiscalização via sistema, com no mínimo os seguintes termos:

- TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal;
- Termo de Intimação/Notificação;
- Termo de Notificação de Prorrogação de Prazo;

30



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

- Termo de Apreensão;
- Termo de Devolução;
- Auto de Infração Obrigação Principal;
- Auto de Infração Obrigação Acessória;
- Termo de Encerramento de Fiscalização.

3.27.13. Permitir anexar documentos digitais a fiscalização;

3.27.14. Permitir informar a data, nome e documento de identificação da pessoa que recebeu a ciência da notificação. Os prazos só deverão correr após a confirmação da ciência pelo responsável pelo recebimento;

3.27.15. Permitir enviar os documentos de fiscalização via domicílio eletrônico tributário, sendo a ciência do recebimento realizado automaticamente no momento da leitura do mesmo pelo contribuinte ou de forma tácita após o prazo máximo estipulado por aquele documento;

3.27.16. Permitir dentro de uma ação fiscal gerar intimações a terceiros, ou seja, contribuinte que não esteja sendo alvo de uma ação fiscal, mas que eventualmente possa ter prestado ou tomado serviços ao contribuinte alvo de modo a que este possa prestar esclarecimentos;

3.27.17. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;

3.27.18. Permitir cadastrar as sanções (penalidades) que irão compor os autos de infração (obrigação principal e acessória) possibilitando informar os valores e prazos.

3.27.19. O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de levantamento fiscal (prestador e tomador, simples nacional e instituições financeiras) devendo no mínimo informar o contribuinte, o período de apuração, os valores apurados por competência, detalhando em cada competência os valores informados pelos contribuintes, os valores apurados pelo fiscal e o valor a ser recolhido;

3.27.20. Permitir a impressão do levantamento fiscal;

3.27.21. Permitir vincular o levantamento fiscal ao auto de infração obrigação principal, bem como o tipo de sanção (penalidade a ser aplicada). Na geração do auto de infração, o sistema deve calcular automaticamente o valor do levantamento fiscal e das penalidades aplicadas.

3.27.22. Permitir que ao gerar um auto de infração de obrigação acessória, o fiscal defina a sanção (penalidade) a ser aplicada e o sistema calcule automaticamente os valores a serem cobrados.

3.27.23. Permitir a impressão do levantamento fiscal no auto de infração;

3.27.24. Permitir o gerenciamento das fases dos autos de infração, devendo ser possível cadastrar as fases recursais, prazos e descontos concedidos, bem como gerar a guia de recolhimento obedecendo as parametrizações de cada fase;

3.27.25. Permitir o cadastramento das atividades, adicionais às ações fiscais, exercidas pelos fiscais, tais como plantão de atendimento, diligências, etc.

3.27.26. O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a decadência de prazo;

3.27.27. Possuir ferramenta que permita acompanhar o desempenho dos fiscais detalhando de forma automática, as ações fiscais abertas e/ou encerradas no período, atividades desempenhadas por fiscal, valores apurados, etc.

M - MÓDULO DE PEDÁGIO (item desejável)

3.28. 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



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

a tarifa do pedágio também por tipo ou categoria do veículo;

3.28.1. Este módulo efetuará o cálculo automático do faturamento total e, após aplicar o fator referente a “testada”, quilômetros da rodovia no município a qual se referente a participação territorial na rodovia informada pela Concessionária, calculará automaticamente o valor do ISSQN devido;

3.28.2. Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos.

3.28.3. Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

N - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL (Item obrigatório)

3.29. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os lançamentos e pagamentos realizados pelas empresas Optantes do Simples Nacional, atendendo as seguintes exigências:

3.29.1. Permitir a importação dos arquivos DAF607;

3.29.1.1. Após a importação, permitir a geração de relatório com os itens importados;

3.29.2. Permitir a importação do arquivo de MEI fornecido pela Receita Federal do Brasil;

3.29.2.1. Após a importação dos arquivos de MEI, o sistema deverá gerar os relatórios:

3.29.2.1.1. Identificar os contribuintes que realizaram a inscrição de primeiro estabelecimento;

3.29.2.1.2. Identificar os contribuintes que realizaram a inscrição dos demais estabelecimentos;

3.29.2.1.3. Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de endereço entre municípios dentro do mesmo estado;

3.29.2.1.4. Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de endereço entre estados;

3.29.2.1.5. Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de endereço dentro do mesmo município;

3.29.2.1.6. Identificar os contribuintes que realizaram a alteração do nome empresarial (firma ou denominação);

3.29.2.1.7. Identificar os contribuintes que realizaram o Enquadramento / Reenquadramento / Desenquadramento de ME/EPP;

3.29.2.1.8. Identificar os contribuintes que realizaram a alteração do contabilista responsável pela organização contábil perante o CRC;

3.29.2.1.9. Identificar os contribuintes que realizaram a alteração da natureza jurídica;

3.29.2.1.10. Identificar os contribuintes que realizaram a alteração do contabilista ou da empresa de contabilidade;

3.29.2.1.11. Identificar os contribuintes que realizaram a exclusão do contabilista ou da empresa de contabilidade;

3.29.2.1.12. Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de atividades econômicas (principal e secundárias);

3.29.2.1.13. Identificar os contribuintes que realizaram a alteração de período do Simples e MEI;

3.29.2.1.14. Identificar os contribuintes que realizaram o Pedido de baixa;

3.29.2.1.15. Quando identificado um contribuinte cadastrado com o evento de Pedido de Baixa, o sistema deverá bloquear o acesso deste contribuinte ao sistema para que não emita mais documentos fiscais;

3.29.3. Permitir a importação do arquivo de Dívida Ativa, fornecido pela Receita Federal do



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Brasil

3.29.3.1. Após a importação do arquivo de Dívida Ativa, o sistema deverá possibilitar ao usuário:

3.29.3.1.1. Buscar o(s) CNPJ(s) que possuem dívidas;

3.29.3.1.2. Após a busca do CNPJ, o usuário deverá ter a opção de selecionar os débitos para:

3.29.3.1.3. Gerar uma Guia de cobrança amigável;

3.29.3.1.4. Extrair relatório das dívidas;

3.29.4. Permitir a importação do arquivo da Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional para Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), fornecido pela Receita Federal do Brasil

3.29.4.1. Após a importação do arquivo DASN-SIMEI, o sistema deverá gerar o relatório:

3.29.4.1.1. Cruzamento da base de cálculo do ISSQN (Serviços Prestados no município) x valor de declaração do ISSQN no DASN-SIMEI

3.29.4.2. O relatório deverá ter os filtros para:

3.29.4.2.1. Base de Cálculo maior que a declaração DASN-SIMEI

3.29.4.2.2. Base de Cálculo menor que a declaração DASN-SIMEI

3.29.4.2.3. Base de Cálculo igual a declaração DASN-SIMEI;

3.29.5. Permitir a importação dos arquivos do Simples Nacional fornecidos pela Receita Federal do Brasil (de PGDAS-D e DEFIS, do PGDAS E DASN, de Eventos, DAS Cobrança e DAS Senda, de Pagamentos, de Opção);

3.29.6. Permitir a importação dos arquivos de parcelamento de débitos do Simples Nacional fornecido pela Receita Federal do Brasil;

3.29.7. Permitir a exibição em tela e impressão do conteúdo dos arquivos importados;

3.29.8. Possuir mecanismo que permita informar a inclusão ou exclusão de um contribuinte ao Simples Nacional, sendo essas informações validadas no momento da escrituração da nota fiscal de serviço, respeitando inclusive o histórico de inclusão ou exclusão da empresa;

3.29.9. Possuir mecanismo que permita confrontar o faturamento das empresas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o teto permitido pelo Simples Nacional, sendo possível filtrar as empresas por um percentual de proximidade ao teto ou as que já atingiram o teto máximo;

3.29.10. Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o valor declarado no PGDAS;

3.29.11. Possuir mecanismo que permita confrontar as alíquotas declaradas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com as alíquotas declaradas no PGDAS;

3.29.12. Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviços emitidas com o valor recolhido através da DAF607;

3.29.13. Possuir mecanismo que permita verificar alíquotas diferentes entre a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e PGDAS;

3.29.14. Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes do município que não possuem cadastro municipal e estão declarando o PGDAS;

3.29.15. Possuir mecanismo que permita identificar contribuintes não enquadrados no Simples Nacional no município e que estão declarando o PGDAS;

3.29.16. Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes enquadrados no Simples Nacional no município e que não estão declarando o PGDAS.;

3.29.17. Permitir a geração de Notificação Preliminar no caso de inconsistência nas informações prestadas pelo contribuinte com o envio para o mesmo do módulo de mensagens, ou e-mail ou impresso fiscal;

33



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

3.29.18. Permitir a geração de Termo de Exclusão do Simples Nacional com o envio para o mesmo através do módulo de mensagem, ou e-mail ou impresso fiscal.

3.29.19. Permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional.

3.29.20. Permitir a exclusão em lote de contribuintes optantes, com divergências, através do Domicílio Tributário Eletrônico, respeitando as seguintes funções:

3.29.20.1. Seleção em lote de contribuintes que possuem divergências.

3.29.20.2. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional.

3.29.20.3. Geração de arquivo de integração com a receita federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado em sua última versão.

3.29.20.4. Permitir a importação dos arquivos de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote.

3.29.20.5. Permitir funcionalidade de controle com contra-senha para autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação

3.29.20.6. Cadastro manual de registro para exclusão em lote.

3.29.21. Possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de notificações, envio de e-mail (para contribuintes e respectivos contadores) ou aviso eletrônico de para contribuintes possuidores de divergências.

3.29.22. Permitir o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes.

3.29.23. Permitir o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE) com comunicação via e-mail, para contribuintes possuidores de divergências e respectivos contadores, conforme manual do DTE em sua última versão.

3.29.24. Permitir a importação do arquivo de ciência, gerado pela receita federal, para o arquivo em lote já processado com registros de contribuintes possuidores de divergências, conforme manual do DTE em sua última versão.

3.29.25. Permitir a configuração dos tipos de mensagens processadas pelo DTE, para cada uma das divergências citadas, sendo estas mensagens as seguintes:

3.29.25.1. Modelo Aviso de Cobrança

3.29.25.2. Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal

3.29.25.3. Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos)

3.29.25.4. Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral

3.29.25.5. Modelo Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos

3.29.25.6. Modelo Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional

3.29.25.7. Modelo Prazo de Entrega de Declarações

3.29.25.8. Modelo Notificação prévia visando à auto regularização.

3.29.26. Permitir o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes notificados através do DTE.

O - MÓDULO DE RETENÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS (Item obrigatório)

3.30. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os repasses do ISSQN referente as retenções realizadas pelos Órgãos Públicos, obtidas através do Banco do Brasil (arquivo SIAFI), atendendo as seguintes exigências:

3.30.1. Permitir a importação dos dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

3.30.2. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;

3.30.3. Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e declarações geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil.

P - MÓDULO DE TRANSPORTE PÚBLICO (Item obrigatório)

3.31. Este módulo deverá permitir que as Empresas de Transporte Público que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando, no mínimo, o número do ônibus, o número inicial e final da catraca, a quantidade de passes, valor da tarifa e atividade;

3.31.1. O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;

3.31.2. Permitir a parametrização do período de apuração dos lançamentos (mensal ou quinzenal);

3.31.3. Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos obedecendo a parametrização do período de apuração configurado.

3.31.4. Permitir a geração de QRCode para pagamento via PIX;

Q – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITO PARA O TOMADOR DE SERVIÇOS (Item obrigatório)

3.32. O sistema deverá possuir dispositivo que permita gerenciar os créditos de ISSQN atribuídos para os tomadores de serviço referentes às emissões das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, atendendo, no mínimo, as seguintes exigências:

3.32.1. Contabilizar os créditos de ISSQN aos tomadores de serviço em função do valor de ISSQN apurado e pago das respectivas notas eletrônicas recebidas;

3.32.2. Permitir a consulta de créditos recebidos pelos tomadores através de extrato individualizado em que constem os valores de crédito gerados, recebidos e cancelados por Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e;

3.32.3. Permitir configurar regras de geração de crédito diferenciadas pelo tipo jurídico do tomador. Por exemplo, permitir especificar um percentual para pessoas físicas e, outro, para pessoas jurídicas;

3.32.4. Permitir ao tomador definir a forma de resgate dos créditos gerados (abate do IPTU através da indicação de um imóvel cadastrado no município, indicação de uma conta bancária em uma instituição financeira para depósito, doação do crédito para uma entidade assistencial previamente aprovada pelo município);

R – MÓDULO DE REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO (Item obrigatório)

3.33. Este módulo deverá permitir que a Prefeitura, registre por Contribuinte, os índices da redução da base de cálculo do ISSQN contendo o percentual de dedução por documento, valor do teto a ser abatido no período, data inicial e final desta redução, texto a ser impresso na emissão da NFS-e;

3.33.1. Na impressão da NFS-e deverá constar o texto definido no item 3.32, quando da utilização do benefício;

3.33.2. Caso o limite de abatimento seja atingido, o sistema deverá automaticamente não permitir que o contribuinte continue utilizando o benefício;

3.33.3. Deverá ser possível consultar, por contribuinte ou geral, o valor abatido da base de cálculo no período do benefício.

S – MÓDULO INSTITUIÇÃO DE ENSINO (Item obrigatório)



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

3.34. Este módulo deverá permitir as Instituições de Ensino, gerenciem seus cursos e alunos, possibilitando que as Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e sejam emitidas automaticamente baseado nos alunos matriculados e valores da mensalidade:

3.34.1. Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/espórádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço) e valor do curso;

3.34.2. Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;

3.34.3. Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;

3.34.4. Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;

3.34.5. Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso;

3.34.6. Permitir a geração automática das NFS-e baseado no cadastro de alunos matriculados por curso;

T – MÓDULO CUB (CUSTO UNITÁRIO BÁSICO) – CONSTRUÇÃO CIVIL (Item obrigatório)

3.35. Este módulo deverá permitir gerenciar todo o processo de recolhimento do ISSQN devido na execução de uma obra de construção civil. Controlando desde o cadastro da obra com a definição do total de CUBs devido e os abatimentos automáticos através das retenções efetuadas nas aquisições de serviços. Possibilitando a emissão do atestado de quitação após o pagamento dos valores apurados:

3.35.1. Permitir o cadastro de obras com, no mínimo, as seguintes informações:

3.35.1.1. Endereço do local da obra contendo, no mínimo: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP;

3.35.1.2. Nome ou razão social do proprietário da obra;

3.35.1.3. CPF/CNPJ do proprietário da obra;

3.35.1.4. Data de início da obra;

3.35.1.5. A.R.T. / C.E.I.;

3.35.1.6. Área total construída;

3.35.1.7. Total de CUBs vinculados a obra;

3.35.2. Permitir anexar documentos a obra;

3.35.3. Cadastro dos valores do CUB por competência;

3.35.4. Permitir vincular prestadores do município a obra;

3.35.5. Permitir vincular / cadastrar prestadores de fora do município a obra;

3.35.6. Vinculação automática com a obra das NFS-e emitidas com retenção pelos prestadores de serviços do município. Só poderão ser vinculados as NFS-e cujo prestador de serviço já estejam cadastrados como prestador de serviço da obra;

3.35.7. Permitir vincular, no momento do lançamento de prestação ou aquisição de serviço, as notas fiscais com as obras. Só poderão ser vinculados os prestadores previamente cadastrados como prestador de serviço da obra;

3.35.8. Abatimento automático do saldo de CUBs a cada retenção efetuada para a obra, por serviços tomados de prestadores de dentro e de fora do município;

3.35.9. Acompanhamento online do saldo de CUBs por obra;

3.35.10. Acompanhamento dos percentuais de execução da obra conforme abatimento de CUBs;

3.35.11. Extrato online de todas as notas fiscais vinculadas as obras e a quantidade de



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

CUBs abatido por nota;

3.35.12. Emissão de guia para quitação dos valores dos CUBs, conforme saldo após retenções;

3.35.13. Emissão de atestado de quitação após recolhimento;

3.35.14. Relatórios gerenciais das obras, valores arrecadados, previsões;

3.35.15. Percentuais de utilização de CUBs em cada obra;

3.35.16. Relatórios gerenciais, gráficos das obras concluídas;

3.35.17. Mapa digital de obras concluídas;

3.35.18. Mapa digital de obras não concluídas;

X – MÓDULO CUPOM FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICO (CFS-E) (Item obrigatório)

3.36. Permitir ao contribuinte solicitar a autorização para emissão de cupom fiscal de serviços eletrônico - CFS-e;

3.36.1. Possuir rotina onde o Fisco possa realizar a autorização do acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de CFS-e, podendo ser limitada a uma data limite ou quantidade de cupons;

3.36.2. Permitir o bloqueio da emissão do CFS-e;

3.36.3. Contemplar as funcionalidades por webservice de geração, cancelamento e consulta de CFS-e;

3.36.4. Permitir a impressão e consulta do CFS-e;

Y - EMISSÃO DE NFS-E POR DISPOSITIVOS MÓVEIS (MOBILE) (Item obrigatório)

3.37. O sistema deve oferecer aos usuários a possibilidade da emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas - NFS-e e cupons fiscais através de dispositivos móveis, com as seguintes características:

3.37.1. Acesso realizado através de login e senha;

3.37.2. Disponível para acesso por qualquer modelo de smartphones ou tablets que possua conexão com a internet;

3.37.3. Download do aplicativo para Android (no Google PlayStore) e iOS (na Apple Store);

3.37.4. Deverá possibilitar ao usuário realizar as seguintes funções: Emitir; Pesquisar; Cancelar; Encaminhar via e-mail as NFS-e geradas e canceladas, bem como gerar o documento de arrecadação.

W – DECLARAÇÃO DAS OPERADORAS DE CARTÃO DE CRÉDITO (DECRED) (Item obrigatório)

3.38. Permitir a importação das Declarações de Operações com Cartões de Crédito por meio de convênio com a Secretaria de Fazenda do Estado;

3.38.1. Possuir histórico das declarações importadas;

3.38.2. Permitir a consulta e exportação das declarações importadas por contribuinte;

3.38.3. Permitir a consulta das declarações por operadora;

3.38.4. Permitir rotina de cruzamento de informações do DECRED, com livro fiscal do contribuinte, assim como, do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D);

4. CONSULTA PÚBLICA (Item obrigatório)

4.1. O acesso a este módulo será livre, portanto, qualquer pessoa interessada poderá utilizá-lo;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

4.2. Todo documento emitido para terceiros deverá possuir código de verificação, os quais serão utilizados para constatar a autenticidade do documento;

4.3. Este módulo deverá, no mínimo, permitir:

- 4.3.1. Emissão de cartão da inscrição municipal “online”;
- 4.3.2. Verificar a autenticidade da AIDF autorizada eletronicamente;
- 4.3.3. Verificar a autenticidade da NFS-e emitida;
- 4.3.4. Verificar a autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema.

5. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA (Item obrigatório)

5.1. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, efetuar o acompanhamento e a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automática, atendendo as seguintes exigências:

- 5.1.1. Possuir funcionalidade para cadastramento de ordem de serviço eletrônica;
- 5.1.2. Manter os históricos das solicitações;
- 5.1.3. Possibilitar a inclusão de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação;
- 5.1.4. Possibilitar o acompanhamento da solicitação;
- 5.1.5. Possuir atendimento via chat para contribuintes e servidores municipais.

6. ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO (Item obrigatório)

6.1. Através de módulo específico, o sistema deverá permitir que a Administração tenha acesso a todas as informações dos contribuintes de dentro e fora do município;

6.2. Possuir funcionalidades de controle de acesso;

6.3. Possuir rotina de baixa bancária;

6.4. Possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível informar a data de pagamento e a justificativa para a baixa manual;

6.5. Possuir rotina para cancelamento de guias. A funcionalidade deverá possuir parâmetros configurados pela fiscalização com, no mínimo, os seguintes recursos:

6.5.1. Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento automático pelo contribuinte;

6.5.2. Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento pelo contribuinte, porém o cancelamento deverá ser validado (aprovado/rejeitado) pela fiscalização;

6.5.3. Permitir cancelamento de guias diretamente pela fiscalização;

6.6. Permitir à fiscalização criar listas de contribuintes que poderão ser adicionadas manualmente ou importadas via arquivo, visando facilitar notificações e apurações por perfil de contribuinte. As listas criadas deverão estar disponíveis para seleção no envio de mensagens e relatórios, quando cabível;

6.7. Possuir funcionalidade para fechamento automático das declarações dos contribuintes por competência, gerando automaticamente as guias para pagamento, quando cabível;

6.8. O sistema deverá conter relatórios com autenticidade e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas;

6.9. Os requisitos mínimos exigidos são:

6.9.1. Exportação dos relatórios, no mínimo, em PDF e XLS;

6.9.2. Relatório gerencial demonstrando o cruzamento de informações:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

6.9.2.1. Como Prestador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo tomador e não declarada pelo prestador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;

6.9.2.2. Como Tomador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo prestador e não declarada pelo tomador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;

6.9.3. Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração;

6.9.4. Relatório gerencial de guias de arrecadação geradas, pagas e não pagas, por contribuinte;

6.9.5. Relatório de análise que aponte a quantidade total de empresas existentes cadastradas no município, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento;

6.9.6. Relatório gerencial que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita e por atividade;

6.9.7. Relatório gerencial que demonstre os maiores devedores do Município por valor de receita e por atividade;

6.9.8. Relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo;

6.9.9. Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas;

6.9.10. Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte em uma competência ou todas elas;

6.9.11. Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional;

6.9.12. Relatório gerencial de AIDF autorizada, cancelada ou não autorizada;

6.9.13. Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura de empresas optantes pelo Simples Nacional através do arquivo DAF607, contendo dados do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS recolhido;

6.9.14. Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura através de repasse do Governo Federal através do arquivo SIAFI, contendo dados do tomador, dados do prestador, número da nota fiscal, data de emissão, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, etc.;

6.9.15. Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte;

6.9.16. Permitir o cadastramento de um contribuinte com todas as informações cadastrais, tais como: CNPJ, razão social, endereço completo, endereço de correspondência, inscrição municipal, regime tributário aplicável, nome fantasia, inscrição estadual, início das atividades, encerramento das atividades, data de última atualização gerada automaticamente após cada alteração, área ocupada em M2, sócios com nome, RG e CPF e código CNAE com possibilidade de inclusão de no mínimo 03 (três) itens;

6.9.17. Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica.

6.9.18. Consulta gráfica da arrecadação (anual, mensal e diária);

6.9.19. Consulta gráfica da inadimplência (anual, mensal e diária);

6.9.20. Consulta gráfica da arrecadação x inadimplência (anual, mensal);

6.9.21. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);

6.9.22. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);

6.9.23. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas por atividade com



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);

6.9.24. Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas com recolhimento no município e fora do município com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária).

6.9.25. Consulta através de contadores numéricos (on-line), impostômetro, as quantidades de total notas fiscais emitidas no município, notas fiscais emitidas no mês, notas fiscais emitidas para fora do município com retenção, previsão de arrecadação no mês, valores arrecadados no ano. Permitir a inclusão de novos contadores de informações tributárias.

6.9.26. Possuir ferramenta de Business Intelligence;

6.9.27. Possuir consulta através de mapeamento digital:

6.9.27.1. Localização dos maiores contribuintes;

6.9.27.2. Localização dos maiores contribuintes por atividade;

6.9.27.3. Localização dos maiores serviços prestados fora do município;

6.9.27.4. Localização dos maiores serviços prestados no município;

6.9.27.5. Localização dos maiores serviços contratados de fora do município;

7. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA FERRAMENTA, INFRAESTRUTURA E GARANTIA.

7.1 O fornecimento da licença de uso e manutenções na solução integrada deverão ser executadas nos módulos desde que atenda aos requisitos funcionais e que estejam no mesmo ambiente tecnológico, conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

7.2 O fornecimento da licença de uso e das manutenções na solução integrada deverão atender o controle das funções da área da Administração Tributária Mobiliária solicitada neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

7.3 Para que possa atender às condições de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, geração, emissão e escrituração automática da Nota Fiscal Eletrônica, geração e impressão do Documento de Arrecadação, bem como o controle à Administração das informações declaradas pelas empresas.

7.4 O fornecimento da licença de uso e das manutenções na solução integrada deverão possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como a reabertura com base no cadastro técnico da Administração.

7.5 Uma vez que as empresas já utilizam o sistema para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e consultas, as manutenções no sistema deverão possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

7.6 Para fornecimento da licença de uso dos sistemas será necessário que a empresa Contratada disponibilize equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

7.7 Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

7.8 Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;

7.9 Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 (três) Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;

7.10 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;

7.11 Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

7.12 Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

7.13 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;

7.14 Sistemas gerenciadores de banco de dados;

7.15 Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

7.16 Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

7.17 Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente 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.

7.18 No ato da disponibilização do serviço, a CONTRATADA deverá preparar, em local indicado pela CONTRATANTE, ambiente de Banco de Dados similar ao do ambiente de produção, bem como fornecer:

7.19 Dicionário de dados, no qual deverá constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas todos os nomes dos campos com suas respectivas descrições detalhadas;

7.20 Diagrama do Modelo Entidade Relacionamento (conceitual, lógico e físico), contendo todos os relacionamentos (chave primária x chave estrangeira) entre as entidades que compõe a estrutura da base de dados, bem como sua relação de cardinalidade;

7.21 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, 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 e disponibilização da base de dados.

7.22 A CONTRATADA deverá fornecer backup, quando solicitado, da base de produção, em local designado pela CONTRATANTE, de forma que o SGBD neste local reflita, num prazo de 15 minutos até 24 horas, a ser definido pela CONTRATANTE em conformidade com as demandas diárias e os dados da base de produção. Esta rotina de backup deverá ser automatizada.

7.23 Durante o período contratual, a solução fornecida não poderá ter tipo de bloqueio (inserção, consulta, geração de relatórios, limitação de banda ou acessos simultâneos).



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

8. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

8.1 O fornecimento da licença de uso e das manutenções não deverão alterar os procedimentos atuais que registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação continuarão disponíveis imediatamente em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

8.2 As opções do sistema deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso.

8.3 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

8.4 Com a finalidade de garantir que as empresas e os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha.

9. MANUTENÇÕES

Tendo em vista que o objetivo fundamental é coletar informações de cada empresa através da escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as escriturações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante as manutenções, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

9.1 O início das manutenções do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme cronograma proposto pela contratada;

9.2 A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para realização das manutenções do sistema;

9.3 O Departamento de Finanças da Prefeitura fará uma análise dos pedidos de manutenções e opinará, com o prazo de 02 (dois) dias para validando o processo, e liberará as execuções das manutenções necessárias;

9.4 A empresa contratada também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

9.5 Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

9.6 Como parte integrante do processo de manutenções dos sistemas à empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema.

10. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, permitir que as funções do sistema seu correto funcionamento;

10.1 A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;

10.2 A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;

10.3 A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa Contratada;

10.4 Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis

dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

11. INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que as funções do sistema sejam plenamente utilizadas pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

11.1 A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;

11.2 Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de execução das manutenções;

11.3 Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;

11.4 Os manuais de orientação aos usuários serão disponibilizados pela contratada, na página de acesso ao sistema e estarão disponíveis aos contribuintes para download ou acesso on-line, ficando a contratada responsável pela divulgação das atualizações e novas versões.

12. ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Mediante a modernização proposta, será necessário o atendimento ao usuário com o objetivo de fornecer esclarecimentos às empresas usuárias do sistema:

A Contratante disponibilizará de servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema;

A empresa contratada deverá fornecer à Contratante material informativo que deverá ser colocado a disposição na central de atendimento, para informação e esclarecimento dos usuários do sistema;

A Contratada disponibilizará o atendimento eletrônico às empresas usuárias do sistema, por meio Web, com o objetivo de complementar o atendimento disponibilizado pela Contratante.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

13. TREINAMENTO

13.1. DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem à Prefeitura;

A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 01 (um) e no máximo de 20 (vinte) servidores;

Serão treinados para uso do sistema: o máximo de 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

13.2 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente os itens de 1 a 06 do termo de referência.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 30 (trinta) horas/aula e, no máximo, 60 (sessenta) horas/aula.

Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

13.3 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e as novas funcionalidades oriundas das manutenções do sistema de Declaração Eletrônica e Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 06 (seis) palestras. Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 6 (seis) horas cada palestra.

14. SUPORTE

14.1 - SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, é necessário que o sistema possua dispositivo de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, com



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração.

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para realizar as manutenções no sistema e oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, melhorias em soluções tributárias, econômicas e fiscais, com base nos conteúdos declarados pelas empresas.

14.2 - SUPORTE REMOTO AOS USUÁRIOS SERVIDORES E CONTRIBUINTES

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, emissão da Nota Fiscal Eletrônica e demais funcionalidades do termo de referência a empresa contratada deverá prestar serviços de suporte remoto aos servidores municipais e aos contribuintes, seguindo o horário de expediente do órgão.

14.3 - SUPORTE A PRESENCIAL

a) A contratada deverá efetuar visitas quinzenais a Prefeitura Municipal para realização de suporte presencial a administração, servidores municipais. A equipe de suporte presencial, deverá ser composta por pelo menos, 01 (um) técnico de suporte, o qual atenderá nas dependências da Diretoria Municipal de Fazenda que seguirá o horário de expediente do órgão. O serviço será efetuado por meio de ferramenta informatizada a ser disponibilizada pela contratada, com geração de número de controle (número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

15 . Roteiro da Prova de Conceito

Os seguintes itens serão avaliados

Item 1

1.2 , 1.5, 1.6, 1.4.16, 1.4.28 e 1.4.29

Item 2

2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 2.7 e 2.8

Item 3

3.1.1, 3.5.1, 3.6.5, 3.6.16, 3.9 e 3.10.3.3

item 4

4.2 e 4.3.3

item5

5.1.1, 5.1.3 e 5.1.5

Item 6

6.7, 6.9.1, 6.9.3, 6.9.10, 6.9.13 e 6.9.25



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Anexo II MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº12/2023
Processo nº 126/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, AMBIENTE WEB, SUPORTE LOCAL E REMOTO PARA CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

Razão Social: _____

Telefone (____) _____

E-mail: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

VALORES PROPOSTOS					
Item	Unid.	Especificação	Quant.	Valor Mensal	Valor Total ANUAL
01	Mês	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS.	12	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$	
Valor Global TOTAL = (por extenso)					

Esta proposta financeira contém preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, mão de obra, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Declaramos expressamente e sob as penas da Lei que os serviços ofertados por nossa empresa atendem rigorosamente as características necessárias descritas no termo de referência que especificou o objeto desta licitação.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Data de Nascimento:	E-mail pessoal:
Endereço Residencial:	
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

ANEXO III MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

(Em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/_____, Processo nº __/_____
_____:

- a) _____ está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) _____ cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- d) _____ atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Anexo III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (Em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

49



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Anexo III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____

_____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

ANEXO IV

PENALIDADES dos Artigos 78 e 79 do Decreto Municipal nº 1324 de 10 de fevereiro de 2003:

Artigo 78: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Pregão**, a Administração do Município de Iracemápolis poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **licitante vencedora** as seguintes sanções:

1 – Advertência;

2 – Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total na nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

4 – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Iracemápolis, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município de Iracemápolis pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

Artigo 79: Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a Administração do **Município de Iracemápolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, garantido o **direito prévio da citação e da ampla defesa**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a **licitante** que:

1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

2 – Não mantiver a proposta, injustificadamente;

3 – Comportar-se de modo inidôneo;

4 – Fizer declaração falsa;

5 – Cometer fraude fiscal;

6 – Falhar ou fraudar na execução do contrato.

DAS PENALIDADES do Art. 17 do Decreto Municipal 1403 de 30 de Outubro de 2003:

Artigo 17: O fornecedor do bem ou prestador de serviço terá seu registro cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ATA de registro de preços;

II – Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

Penalidades igualmente a este Edital:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Lei 8.666/93 - Art. 87:

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

I - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Lei 10.520/02 – Art. 7º:

Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Decreto 5.450/2005 – Art. 28º:

Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Art. 28. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ATA de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo único: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

ANEXO V

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS E A EMPRESA xxxxxx VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CESSÃO ONEROSA DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE (FERRAMENTA DE TECNOLOGIA) DE GESTÃO DO ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA E DA NF-e NOTA FISCAL ELETRÔNICA COM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, PARA ATENDIMENTO AO ESCOPO DO OBJETO SUPRA MENCIONADO, , NOS MOLDES DO DESCRITO NO “ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DATA: _____ de _____ de 2023

PRAZO: Até 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 12/2023

CONTRATO: xxx/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:126/2023.

Cláusula 1ª - DAS PARTES

1. O Município de Iracemápolis, inscrito com CNPJ 45.786.159/0001-11, com Paço Municipal à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, CEP: 13.495-047, Telefone (19) 3456-9226, representada neste ato pela Prefeita Municipal, Nelita Cristina Michel Franceschini, brasileira, casada, portadora do CPF 139.342.698-00 e do RG 23.191.971-2, adiante designado simplesmente MUNICÍPIO, e;

1.1. A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede à Rua/Avenida _____, Bairro_, CEP _____, Telefone () _____, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador _____ (a) do CPF _____ e RG _____, residente e domiciliado a Rua/Avenida _____, Bairro_, CEP: _____, ajustam o seguinte:

Cláusula 2ª - DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA obriga-se a **prestação de serviços com cessão onerosa de licença de uso temporário de software (ferramenta de tecnologia) de gestão do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e da NF-e Nota Fiscal Eletrônica com implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional** à CONTRATANTE, nos moldes do descrito no Anexo I – Termo de Referência ao Edital do **Pregão Eletrônico Nº 12/2023**, que fica fazendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Cláusula 3ª - DO PREÇO DOS SERVIÇOS

3.1. Pela prestação dos serviços referidos na cláusula 2ª, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as seguintes importâncias, na qual se incluem, além do lucro, as despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto deste contrato:

Item	Quantidade	Unidade	Objeto	R\$ Mensal	R\$ Global
01	12	Meses	Cessão remunerada mensal, conforme especificações descritas no Termo de Referência.		

Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento da cessão remunerada do software será feito mensalmente, após cada decurso de um mês completo e a emissão das devidas notas fiscais/faturas, pela CONTRATANTE diretamente a CONTRATADA, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, pelo valor da nota fiscal eletrônica devidamente extraída pela CONTRATADA, depois de processadas pela contabilidade.

4.2. Todas as notas fiscais eletrônicas precisam ser atestadas para que a tesouraria possa efetuar os respectivos pagamentos.

4.3. A CONTRATANTE, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a CONTRATADA.

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

4.5. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

Cláusula 5ª - DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. O contrato terá seu prazo de validade inicial de **12 (doze) meses corridos e consecutivos**, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses corridos e consecutivos, por tratar-se de serviços de informática de natureza continuada, nos moldes do disposto no inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, se for de interesse das partes, mediante aviso prévio escrito.

Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se responsabiliza por quaisquer prejuízos que possa causar à CONTRATANTE em decorrência de erro ou omissão quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, o ressarcimento de tais prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

6.2. A CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

a CONTRATADA refazê-los às suas expensas.

Cláusula 7ª - DAS PENALIDADES

7.1. O atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

7.1.1. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor global da contratação;

7.1.2. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor global da contratação.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, poderão ser aplicadas a CONTRATADA as seguintes penalidades:

7.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

7.2.2. Aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto no artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.

7.3. A penalidade aqui prevista é autônoma e sua aplicação cumulativa é regida pelo artigo 87, §s 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

7.4. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da CONTRATANTE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da CONTRATANTE, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

Cláusula 8ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela CONTRATANTE, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1. Falir, entrar em concordata, tiver a sua empresa dissolvida ou deixar de existir;

8.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

8.1.3. Sem justa causa, suspender a prestação dos serviços;

8.1.4. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato.

8.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

8.3. Os dados provenientes da conversão, digitação ou inserção efetuados durante a vigência do contrato são de propriedade única e exclusiva da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a deixar o banco de dados, em caso de término do contrato ou rescisão, sem qualquer trava ou criptografia que impossibilite o acesso às informações.

8.4. Tendo em vista que o banco de dados é de propriedade da CONTRATANTE, nenhum serviço visando sua disponibilização e livre acesso poderá ser cobrado pela CONTRATADA.

8.5. Em razão da essencialidade dos serviços, eventual rescisão contratual não será imediata, sendo que o contrato permanecerá vigente até nova contratação, em atendimento ao interesse público.

Cláusula 9ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A despesa originada por esta contratação será suportada pela dotação orçamentária 02.02.01 04.121.7004.2008 (110) 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação, constante do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2019 e as correspondentes para os exercícios futuros, 56

Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237 - Centro, Iracemápolis – SP CEP: 13.495-047

Fone: (19) 3456-9226 3456-9216

licitacoes@iracemapolis.sp.gov.br

compras02@iracemapolis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

em caso de prorrogação contratual.

Cláusula 10ª - DOS REAJUSTES DE PREÇOS

10.1. Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses corridos, contados da data da celebração deste ajuste, utilizando-se como parâmetro de reajuste o IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da CONTRATANTE.

10.2. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão contratual caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços.

Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL

11.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

11.1.1. Constituição Federal;

11.1.2. Lei Orgânica Municipal;

11.1.3. Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações;

11.1.4. Lei Federal Nº: 10.520/2002 e alterações;

11.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

Cláusula 12ª - DO GESTOR DO CONTRATO

12.1. O presente contrato será gerido pelo senhor **Jonathas Leite, Diretor de Tributação**, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do pactuado.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução contratual, o gestor do contrato dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

12.2.1. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

12.3. A gestão/fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

12.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula 13ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

13.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal Nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

13.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e

57

Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237 - Centro, Iracemápolis – SP CEP: 13.495-047

Fone: (19) 3456-9226 3456-9216

licitacoes@iracemapolis.sp.gov.br

compras02@iracemapolis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

demais disposições em vigor.

13.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais advindos da legislação vigente, sendo que ao pessoal por ela designado para trabalhar na execução do objeto deste contrato, não tendo este vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

13.5. Fica expressamente proibida a subcontratação total do objeto deste contrato.

13.6. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

13.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionados pela CONTRATANTE, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

13.8. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

13.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Limeira/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato não resolvidas administrativamente.

13.10. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Nelita Cristina Michel Franceschini Prefeita Municipal	Contratada
---	------------

Testemunhas:

Antônio Carlos Pizzinatto	Matheus Tusikas Schutz
---------------------------	------------------------



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Iracemápolis/SP;

CONTRATADA: _____;

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XX/2022; LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 12/2023; PROCESSO: 126/2023;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, AMBIENTE WEB, SUPORTE LOCAL E REMOTO PARA CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA QUE FAZ PARTE INTEGRANTE E INDISSOCIÁVEL DESTA EDITAL.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das e manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Iracemápolis/SP, ____ de _____ de 2023.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____

Responsáveis pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Ajuste:

Pelo Contratante:

Nome: ; Cargo: ; Telefone:

E-mail Institucional:

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____; Cargo: _____; Telefone _____

E-mail Institucional: _____; E-mail pessoal: _____;

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____

Gestor(es) do Contrato:

Nome: ; Cargo: ; Telefone:

E-mail Institucional:

Assinatura: _____