



PROCESSO Nº. 019/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017
EDITAL Nº. 010/2017

A Prefeitura Municipal de Tarumã, com sede na Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores, telefone/fax (0XX18) 3373 – 4500, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo, mediante a Presidente da Comul e Pregoeira, designada pelos Decretos nº. 1.739/2017 e nº. 1.740/2017, ambos de 02 de janeiro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando **"PREGÃO PRESENCIAL"** do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE**, em conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Decreto Municipal nº. 803/2007 e, subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº. 123/06, Decreto Federal nº. 8.538/2015 e suas posteriores alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 - PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada na **Prefeitura Municipal de Tarumã**, sito a Rua Aroeira, nº. 482 – Vila das Árvores, **no dia 03 de março de 2017, com início às 14h30min**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5. A formalização de consultas, observados os prazos legais, poderão ser efetivadas através de documento devidamente entregue junto ao setor de protocolo da municipalidade, dirigido ao Pregoeiro, informando o número do processo e número do pregão. Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica ou consulta oral.

2 - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação, com finalidade de controlar a arrecadação e gerir o imposto sobre serviços de qualquer natureza e nota fiscal de serviços eletrônica padrão abraf 2.0 (no mínimo), incluindo serviços de: manutenções e alterações de programas fontes conforme a necessidade da prefeitura municipal de Tarumã, implantação, conversão, treinamento, suporte local e remoto para contribuintes e servidores municipais**, conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência e Memorial Descritivo dos serviços.

3 – DAS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



3.1. A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de empresas enquadradas no inciso I do art 48 da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

3.2. Para obter os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá requerer por expresso, nos termos do disposto no artigo 72 da referida Lei Complementar Nº. 123/06, bem como apresentar **CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL**.

3.3. Para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei nº. 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

3.4. Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

3.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.5.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas proponentes, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.6. A empresa vencedora do sorteio será convocada para apresentar a proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4 – DA VISITA TÉCNICA

4.1. A Visita Técnica será realizada até o **dia 02 de março de 2017**, no CEAP (Centro de Atendimento ao Público “Henrique Roffkahr Filho”), localizado a Rua Girassol, nº. 119, Centro, município de Tarumã SP - CEP 19820-000, das 09h00min. às 16h00min, **mediante agendamento prévio** - telefone (18) 3373-4503.

5 – PARTICIPAÇÃO

5.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tarumã ou através do site www.taruma.sp.gov.br.

5.2. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.3. A participação no Pregão se dará através de representante legal presente a Sessão, devidamente credenciado, que portar os envelopes Proposta e Habilitação, a quem caberá a responsabilidade em ofertar lances exclusivamente verbais observados data e horário pré-estabelecidos, sendo todos os atos consignados em ata própria.



5.4. **Os licitantes deverão entregar em separado, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e que somente entregarão envelopes contendo a indicação do objeto e do preço ofertado (Anexo III).**

5.5. Fica vedada a participação de empresas que se enquadrem nos termos do art. 9º, da lei 8.666/93.

5.6. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação.

5.7. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

5.8. Não será permitida aos representantes a comunicação via telefone fixo ou celular durante a sessão para efetuar os lances ou negociação. Exceto nos casos em que haja expressa autorização do pregoeiro oficial.

6 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar na data e horário designados no presente Edital.

6.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou ocupar cargo assemelhado na empresa proponente, deverá apresentar **cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade com foto para conferência;

6.2.2. Em se tratando de procurador, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de **procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida**, atribuindo poderes para praticar todos os atos inerentes ao procedimento licitatório em questão, bem como **cópia autenticada do contrato social e alterações devidamente autenticados**, e, ainda, documento original de identidade com foto do representante para conferência.

6.3. Declaração, que ateste, sob as penas da lei, o enquadramento da empresa nos exatos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, bem como CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL. No entanto, verificada a ausência da declaração e certidão, a empresa não gozará dos benefícios elencados no item 3 (Anexo III).

6.4. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

7 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”



7.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa ou da pessoa física, fora dos envelopes.

7.2. Os envelopes deverão ser opacos e estar devidamente lacrados, constando externamente os seguintes dados:

7.2.1. Envelope nº. I – Proposta:

7.2.1.1. Número do Processo;

7.2.1.2. Número do Pregão;

7.2.1.3. Dados do Fornecedor (nome, endereço completo).

7.2.2. Envelope nº. II – Habilitação:

7.2.2.1. Número do Processo;

7.2.2.2. Número do Pregão;

7.2.2.3. Dados do Fornecedor (nome, endereço completo).

7.3. **O envelope nº. I – Proposta** deverá conter em seu interior a Proposta devidamente preenchida em papel timbrado da empresa através de processo de informática, de forma clara e legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal ou pelo procurador da empresa.

7.3.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome da licitante, endereço completo, número do CNPJ/CPF.

b) Número do Processo e número do Pregão;

c) Preço total do item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais, sem qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

d) Especificações detalhadas do serviço ofertado, consoante exigências editalícias;

e) Inclusão de todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: despesas com tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão;

g) O serviço ofertado deverá atender aos padrões de excelência, de acordo com as normas pertinentes;

h) Prazo para início da prestação dos serviços conforme disposto no ANEXO I – Termo de referência deste Edital e Memorial Descritivo, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração;

i) O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

j) Número da Conta Bancária e email para envio dos empenhos, bem como para efetuação da transação financeira.



7.3.1. Os itens de propostas que eventualmente contemplem serviços que não correspondam às especificações ou quantidades contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital e do Memorial Descritivo, serão desconsiderados.

7.3.2. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

7.4. **O envelope nº. II – Habilitação** deverá conter em seu interior cópia dos seguintes documentos **devidamente autenticados**:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) 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;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Prova de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional, consistente na apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal da empresa licitante, consistente na apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (CNDT).
- j) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- k) Comprovação do fornecimento de objeto compatível com as características do objeto da presente licitação, por meio de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- l) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo III).



m) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação (Anexo III);

n) Declaração de desimpedimento de licitar e contratar com a administração pública (Anexo III);

7.5. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência de validade.

7.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.7. Não serão consideradas válidas cópias extraídas de cópias autenticadas.

7.8. As cópias dos documentos poderão ser autenticadas, desde que apresentadas junto aos documentos originais, no ato de abertura dos envelopes pelo representante do órgão municipal com chancela própria.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.10. Fica assegurado o prazo de 05 dias úteis, prorrogáveis por igual período, para apresentação dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal em caso de restrição na documentação par as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em observância ao disposto no art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06 e posteriores alterações.

7.11. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

8 – ABERTURA DA PROPOSTA E JULGAMENTO

8.1. O Pregoeiro dará início à Sessão Pública, na data e horário previamente designados, emitindo breve explanação acerca do objetivo da realização do certame licitatório, iniciando o credenciamento dos interessados presentes.

8.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e em separado os envelopes de proposta e habilitação.

8.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

8.4.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

8.4.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou



lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

8.4.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes critérios:

8.5.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.5.2. Em não havendo pelo menos 03 (três) na condição definida no subitem 6.5.1., serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

8.6. Para efeito de seleção será considerado o **preço unitário do LOTE.**

9 - FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O Pregoeiro convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 50,00 (cinquenta reais), aplicáveis inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário do lote.

9.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

9.4. A etapa de lances para cada lote será encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se que este período não seja superior a 10 minutos. Excedendo-se o tempo determinado e em não havendo todos os participantes declinado, determinará o Pregoeiro um período adicional de 5 minutos para que seja encerrada a etapa.

9.5. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas apresentadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.6. Poderá o Pregoeiro negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.7. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

9.8. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será determinado pelo Pregoeiro a abertura do envelope de nº. 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.



10. HABILITAÇÃO

10.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

10.1.1. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.4. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

10.5. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11 - DA DEMONSTRAÇÃO

11.1. Para a comprovação de atendimento, o Pregoeiro marcará dia e hora para a licitante vencedora demonstrar, através de amostragem, que o produto ofertado atende integralmente as características técnicas descritas.

11.2. A pregoeira, juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Governo/Departamento de Fiscalização Tributária, devidamente designada, assistirá à demonstração e verificarão a conformidade do sistema proposto, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

11.3. A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades em tempo real, "on-line" pela Internet, em ambiente web.

11.4. A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Edital. A Prefeitura disponibilizará computador para a demonstração.

11.5. 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.

12 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Até 02 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.



12.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 dias antes da data fixada para abertura da sessão pública.

12.2. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail, somente por escrito, em original, protocolados nesta Prefeitura, e dentro dos respectivos prazos legais.

12.3. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

12.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro na Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Tarumã.

12.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

12.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata, e será publicada no site da Prefeitura Municipal de Tarumã.

13 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº. 10.520/02, devendo o licitante manifestar, após o término da sessão, motivadamente sua intenção de interpor recurso, registrando em ata a síntese de suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três (03) dias úteis, ficando os demais licitantes convocados a apresentar contra-razões em igual número de dias (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

13.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

13.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.2. A adjudicação será feita por Lote.

14.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

15.1. Prestar o serviço licitado conforme especificações deste edital e memorial descritivo em consonância com a proposta de preço;

15.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

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

15.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

15.6. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da prestação dos serviços.

15.7. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria Municipal de Governo, órgão controlador, neste ato da Prefeitura Municipal de Tarumã, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

15.8. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial.

16 - PRAZO DE ENTREGA

16.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Memorial Descritivo e conforme cronograma expedido pela Secretaria Municipal de Governo.

16.2. As requisições deverão conter:

16.2.1. Identificação da unidade requisitante;

16.2.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo nº 019/2017 – Pregão Presencial nº 002/2017);

16.2.3. Número do Contrato;



16.2.4. Identificação da contratada;

16.2.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades;

16.2.6. Data e horário para execução dos serviços.

16.3. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

16.4. Os serviços deverão ser prestados nos prazos estabelecidos no cronograma, contados da data de recebimento da respectiva requisição.

16.5. O objeto da presente licitação, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

16.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;

16.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

17 - CONTRATO

17.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Governo, convocará no prazo de até cinco (05) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº. 8.666/93, bem como a suspensão temporária pelo prazo de doze (12) meses.

17.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº. 8.666/93.

17.3. Este termo de contrato terá **vigência até 31/12/2017**, a contar da data de sua assinatura.

17.4. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso II do artigo 57 da lei nº. 8.666/93, atualizada;

17.5. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

18 – DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Em caso de atraso injustificado da entrega dos serviços, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% ao mês de juros, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

19.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

19.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

19.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

19.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

19.2.4. 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.

19.3. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, 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, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

19.4. A sanção de advertência de que trata o item 17.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

19.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

20 - RESCISÃO

20.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.



21 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos financeiros correrão à conta das dotações abaixo discriminadas, ante a previsão legal prevista na Lei Orçamentária Anual do Município:

02.14.00 – 04.129.0001.2113 – 3.3.90.39 – **709** – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

22 - PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento dos respectivos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal ou Recibo, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.

22.1.1. O item 01 da proposta será pago em 09 (nove) parcelas mensais consecutivas iniciadas após o término da prestação de serviços da FASE 02 do cronograma - item 02 da proposta - e o efetivo fornecimento do item 01 da proposta, conforme cronograma parte integrante do termo de referência.

22.1.2. O item 02 da proposta será pago em 01 (uma) parcela, no prazo de 10 dias úteis, após emissão da ordem de início e o efetivo fornecimento do item, conforme cronograma parte integrante do termo de referência.

22.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.3. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário e ou recebimento em carteira.

22.4. Os pagamentos serão efetuados mediante a execução total dos serviços contidos no empenho.

22.5. Para efeito de pagamento, só serão aceitas pela Administração Pública da(s) empresa(s) contratada(s), emissão de Nota Fiscal Eletrônica dos produtos entregues, conforme disciplina a Portaria CAT nº162/2010.

23 - DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

23.2. Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

23.3. 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 de sua proposta.



23.4. 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.

23.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93.

23.6. Até 03 dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório de Pregão, protocolando o ato tempestivamente na Unidade Gerencial Básica – Licitações – UGB - L, situado a Rua Aroeira, nº. 482 – Vila das Árvores e encaminhado ao Pregoeiro.

23.7. Caberá ao pregoeiro oficial e membros da equipe de apoio decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

23.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

23.9. Os interessados ainda poderão obter informações e/ou o Edital no endereço acima mencionado, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30min às 17h00min ou pelo endereço eletrônico licitação@taruma.sp.gov.br. Maiores esclarecimentos através do tel: (18) 3373-7500 – ramal 9549 / 9530.

23.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

23.11. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades.

23.12. O Município de Tarumã se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

23.13. Integram o presente Edital:

- 23.13.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 23.13.2. Anexo II – Minuta de Contrato;
- 23.13.3. Anexo III – Modelo das Declarações necessárias;
- 23.13.4. Anexo IV – Memorial Descritivo.
- 23.13.5. Anexo V - Critérios de Avaliação

23.14. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.

23.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão a disposição para retirada junto ao Departamento de Licitações, sito á Rua Aroeira nº. 482 – Vila das Árvores, neste município de Tarumã, após a celebração do contrato.

23.16. Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, Jornal Local de grande circulação ou no Jornal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ



Semanário distribuído no município de Tarumã.

23.17. Fica eleito o foro da Comarca de Assis para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

Tarumã, 16 de fevereiro de 2017.

LOUISE CAROLINE G. C. PRADO
PRESIDENTE DA COMUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



Termo de Referência
Processo nº. 019/2017 – Pregão Presencial nº. 002/2017.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação, com finalidade de controlar a arrecadação e gerir o imposto sobre serviços de qualquer natureza e nota fiscal de serviços eletrônica padrão abrasf 2.0 (no mínimo), incluindo serviços de: manutenções e alterações de programas fontes conforme a necessidade da prefeitura municipal de Tarumã, implantação, conversão, treinamento, suporte local e remoto para contribuintes e servidores municipais.

LOTE 01					
Item	Qtde	Unid.	Descrição	VI. Unitário	VI. Total
1	9	UN	SERVIÇO DE ASSESSORIA E DESENV. DE SOFTWARE - licença de uso temporária de sistema de informação, com finalidade de controlar a arrecadação e gerir o imposto sobre serviços de qualquer natureza e nota fiscal de serviços eletrônica padrão abrasf 2.0 (no mínimo), incluindo serviços de: manutenções e alterações de programas fontes conforme a necessidade da prefeitura municipal de Tarumã, implantação, conversão, treinamento, suporte local e remoto para contribuintes e servidores municipais		
2	1	UN	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO		
VALOR TOTAL "LOTE 01":R\$0,00()					

Fornecedor: _____

Valor Global: R\$ _____ **(** _____ **)**

Validade da proposta : _____

Condições de pagamento : _____

Conta Bancária para pagamento: _____

_____, ____ de _____ de 2017.

Carimbo da Empresa
Assinatura do Responsável

Nota: O preço proposto deverá ser orçado pelo valor total dos serviços, já computados impostos, taxas e demais encargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO



ANEXO II (MINUTA DE CONTRATO)

"MINUTA DE TERMO DE CONTRATO, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, COM FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO E GERIR O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA PADRÃO ABRASF 2.0 (NO MÍNIMO), INCLUINDO SERVIÇOS DE: MANUTENÇÕES E ALTERAÇÕES DE PROGRAMAS FONTES CONFORME A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, SUPORTE LOCAL E REMOTO PARA CONTRIBUÍNTES E SERVIDORES MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, E DE OUTRO LADO, A PESSOA JURÍDICA _____, NA FORMA ABAIXO":

Pelo presente instrumento particular de contrato a Prefeitura Municipal de Tarumã, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores, no município de Tarumã, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 64.614.449/0001-22, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 4.758.458-0 -SSP/SP e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 403.647.128-72, residente domiciliado na Rua das Acácias, n.º 125, na cidade de Tarumã, do Estado de São Paulo, simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, e Inscrição Estadual n.º _____, com sede a Rua _____ n.º _____ - _____, no município de _____, Estado de _____, neste ato representado por seu representante legal o Senhor _____, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º _____, e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado a Rua _____ n.º _____ - _____, no município de _____, Estado de _____, simplesmente denominada **CONTRATADA**, celebram o presente, em observância ao Pregão Presencial n.º ____/2017, homologado em _____, com fulcro na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Decreto Municipal n.º 358/2003, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação, com finalidade de controlar a arrecadação e gerir o imposto sobre serviços de qualquer natureza e nota fiscal de serviços eletrônica padrão abrasf 2.0 (no mínimo), incluindo serviços de: manutenções e alterações de programas fontes conforme a necessidade da prefeitura municipal de Tarumã,**



implantação, conversão, treinamento, suporte local e remoto para contribuintes e servidores municipais", conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência e Memorial Descritivo dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR E PAGAMENTO

2.1. O Contratante obriga-se a pagar pela prestação dos serviços ora descrito na cláusula anterior a importância de R\$ _____ (_____).

2.2. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.

2.3. O pagamento estará efetuado mensalmente, após o recebimento dos respectivos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal ou Recibo, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.

2.3.1. O item 01 da proposta será pago em 09 (nove) parcelas mensais consecutivas iniciadas após o término da prestação de serviços da FASE 02 do cronograma - item 02 da proposta - e o efetivo fornecimento do item 01 da proposta, conforme cronograma parte integrante do termo de referência.

2.3.2. O item 02 da proposta será pago em 01 (uma) parcela, no prazo de 10 dias úteis, após emissão da ordem de início e o efetivo fornecimento do item, conforme cronograma parte integrante do termo de referência.

2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.5. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário e ou recebimento em carteira.

2.6. O presente contrato não sofrerá reajustes de preços, durante toda sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS PRAZOS

3.1. Este termo de contrato terá **vigência até 31/12/2017**, a contar da data de sua assinatura.

3.2. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso II do artigo 57 da lei nº. 8.666/93, atualizada;

3.3. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.



CLÁUSULA QUARTA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Memorial Descritivo e conforme cronograma expedido pela Secretaria Municipal de Governo.

4.2. O objeto da presente licitação, somente será aceita se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição imediata, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente, sem ocasionar prejuízo ao evento;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação imediata, sem prejuízo das penalidades cabíveis, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

4.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços e da própria aquisição dos serviços.

4.4. As requisições dos serviços deverão conter:

4.4.1. Identificação da unidade requisitante;

4.4.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo nº ____/2017 – Pregão Presencial nº ____/2017);

4.4.3. Número do Contrato;

4.4.4. Identificação da contratada;

4.4.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades;

4.4.6. Data e horário para execução dos serviços.

4.5. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. - Os recursos financeiros correrão à conta das dotações abaixo discriminadas:

02.14.00 – 04.129.0001.2113 – 3.3.90.39 – **709** – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES



6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço objeto licitado;

6.1.2. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

6.2. São obrigações da Contratada:

6.2.1. Prestar o serviço objeto licitado conforme especificações deste edital e memorial descritivo em consonância com a proposta de preço;

6.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

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

6.2.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

6.2.6. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

6.2.7. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria Municipal de Governo, órgão controlador, neste ato da Prefeitura Municipal de Tarumã, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

6.2.8. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpolação judicial ou extra-judicial.;

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES E MULTAS

7.1. Em caso de atraso injustificado na entrega dos serviços, sujeitar-se-á o licitante à multa de mora de 1% ao mês de juros, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

7.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

7.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

7.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de



receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

7.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

7.2.4. 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.

7.3. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, 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, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

7.4. A sanção de advertência de que trata o item 7.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

7.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos ao desenvolvimento dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

8.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente processo se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA NONA DO FORO COMPETENTE

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Assis, do Estado de São Paulo, por mais privilegiado que outro for, para dirimir eventuais dúvidas e / ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

_____, ____ de _____ de 2017.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
OSCAR GOZZI**



**Prefeito Municipal
Contratante**

**Empresa
Representante legal
Contratada**

TESTEMUNHAS:

1. _____
Fernandes Baratela
RG nº 23.013.725-8 – SSP/SP

2. _____
Louise Caroline G. Cordeiro Prado
RG nº. 1.523.129 SSP/MS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO (Fora do envelope).

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. ____/2017 – Pregão Presencial nº. ____/2017, sob as penas da Lei, que a sobredita empresa se enquadra perfeitamente nos exatos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, conforme disposição contida no item 3, do presente Edital.

DECLARO, outrossim, que a empresa não está enquadrada em qualquer impedimento previsto no artigo 3º, parágrafo 4º, da LC n.º 123/06.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, ____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade



DECLARAÇÃO (Fora do Envelope).

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. ____/2017 – Pregão Presencial nº. ____/2017, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, e que somente entregará envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e “HABILITAÇÃO”.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, ____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade



DECLARAÇÃO (Dentro do Envelope II).

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. ____/2017 – Pregão Presencial nº. ____/2017, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, ____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade



DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. ____/2017 – Pregão Presencial nº. ____/2017 para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Declara também que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, para fins do determinado no parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado de São Paulo.

E ainda, na qualidade de empregadora, não tem como Sócio, Representante, Administrador, Diretor, Gerente ou Empregado, pessoa condenada por crime ou contravenção penal, em razão da prática de atos de preconceito de raça, cor, sexo ou estado civil, ou pela adoção de práticas inibidoras, atentatórias ou impeditivas do exercício do direito à maternidade ou de qualquer outro critério discriminatório para a admissão ou permanência da mulher ou homem no emprego, nos termos da Lei Estadual nº 10.218 de 12/02/99.

_____, _____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade



DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. ____/2017 – Pregão Presencial nº. ____/2017, sob as penas da Lei, que cumpre e está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, ____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade



DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (Dentro do Envelope II)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa(razão social/CNPJ) não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

_____, ____ de ____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade



MODELO DE PROCURAÇÃO

- Eu,.....(sócio proprietário), residente na rua, na cidade de, portador da RG e CPF....., venho por meio desta, nomear o Senhor(a)....., portador do RG....., residente a rua....., nº....., como meu bastante procurador, para o fim especial de representar a empresa, situada a rua (Avenida)....., nº, na cidade de, Estado de, CNPJ..... e Inscrição Estadual....., junto a Prefeitura Municipal de Tarumã, SP, no edital de Licitação....., Modalidade Pregão Presencial, nº, para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da minha empresa acima citada, inclusive para assinatura do Contrato.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

_____ de _____ de _____

Ass.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ



ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO



MEMORIAL DESCRITIVO

Processo nº. 019/2017 – Pregão Presencial nº. 002/2017.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação, com finalidade de controlar a arrecadação e gerir o imposto sobre serviços de qualquer natureza e nota fiscal de serviços eletrônica padrão abrasf 2.0 (no mínimo), incluindo serviços de: manutenções e alterações de programas fontes conforme a necessidade da prefeitura municipal de Tarumã, implantação, conversão, treinamento, suporte local e remoto para contribuintes e servidores municipais

Visita Técnica: As empresas poderão realizar visita técnica, no Ceap (Centro de Atendimento ao Público "Henrique Roffkahr Filho", localizado a Rua Girassol, nº. 119, Centro, município de Tarumã SP - CEP 19820-000, das 09h00min. às 16h00min mediante agendamento prévio e obter para si, as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias à elaboração de sua proposta, não podendo as licitantes alegar, posteriormente, a insuficiência de dados e informações sobre os locais previstos para execução dos serviços. O representante da empresa, munido de carta de apresentação, acompanhado pelo representante da Prefeitura Municipal de Tarumã, realizará a visita para conhecimento dos serviços a serem prestados.

Qualificação Técnica: Apresentação de atestado(s) emitidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Demonstração: Para a comprovação de atendimento, o Pregoeiro marcará dia e hora para a licitante vencedora demonstrar, através de amostragem, que o produto ofertado atende integralmente as características técnicas descritas. A pregoeira, juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Governo/Departamento de Fiscalização Tributária, devidamente designada, assistirá à demonstração e verificarão a conformidade do sistema proposto, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação. A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades em tempo real, "on-line" pela Internet, em ambiente web. A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no 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.

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

1.1 Com o objetivo de modernizar a Administração é necessária a manutenções da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) – padrão ABRASF 2.0 (no mínimo), que registra a prestação de serviços por meio de acesso "On- Line", permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente.



Acesso em ambiente seguro HTTPS, em toda apresentação das funcionalidades.

a) 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:

- Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;
- ✓ Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual anexo;
- ✓ Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.0 ou superior do site: <http://www.abrasf.org.br>;
- ✓ Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de licitação;
 - o A comissão deverá ditar, no mínimo, um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
- ✓ Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;
- ✓ Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;
- ✓ Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 4;
- ✓ 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:

- a. Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b. Obrigatório acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- c. Emissão por meio de acesso "on-line";
- d. Só poderá ter acesso ao sistema o contribuinte autorizado a utilizar o serviço;
- e. Permitir que as NFS-e sejam emitidas das seguintes formas: digitação, importação por arquivo (txt e xml) e via web-service;
- f. Validar a assinatura digital dos arquivos enviados via web-service;
- g. O sistema de NFS-e deverá possuir, na sua emissão, todas as informações previstas no modelo do SPED Fiscal;
- h. Permitir que o emitente da NFS-e informe em campos específicos os tributos federais: COFINS, CSLL, PIS, IRPJ, INSS e outros quando necessário;
- i. Permitir que o emitente informe em campos específicos o percentual de retenções federais incidentes na NFS-e;
- j. Permitir que o emitente informe em campos específicos o total de impostos federais e municipais incidentes na NFS-e;
- k. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- l. Envio de NFS-e por e-mail com a indicação de um link e em XML assinado digitalmente para garantia das informações contidas no mesmo;
- m. Consulta as NFS-e emitidas e canceladas;
- n. Permitir o bloqueio da emissão da NFS-e;
- o. Permitir a descrição do serviço prestado utilizando no mínimo 2000 (dois mil) caracteres;



- p. Emissão de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa prestadora;
- q. Possuir dispositivo para o cancelamento da Nfs-e pelo próprio prestador, obedecendo um prazo máximo pré-estabelecido, informando o motivo do cancelamento. A NFS-e 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;
- r. Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- s. Possuir funcionalidade para envio posterior da NFS-e por e-mail ao tomador do serviço ou qualquer destinatário informado;
- t. Permitir reimpressão da NFS-e individualmente ou em lote;
- u. Exportação em XML das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas, sendo o arquivo assinado digitalmente de modo a garantir a segurança das informações;
- v. Importação e processamento de arquivo RPS;
- w. 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;
- x. Validar a assinatura digital, padrão ICP-Brasil, dos arquivos XML importados;
- y. Deverá constar no corpo da NFS-e emitida a indicação do local de recolhimento do ISSQN, conforme legislação vigente;
- z. Possuir mecanismo para verificar a autenticidade da NFS-e emitida sem a necessidade de estar logado ao sistema;
- aa. Permitir a escrituração automática da Nfs-e emitida no livro fiscal do tomador do serviço quando o mesmo for do município;
- ab. 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 nfse;

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.

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

1.7 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.

1.8 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:

- a) Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;
- b) Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;
- c) Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;
- d) Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;
- e) Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;
- f) Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;
- g) 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;



1.9 As informações mínimas necessárias para o cadastro de obra são:

- a) Identificar se a obra está localizada dentro ou fora do município;
- b) Endereço do local da obra contendo, no mínimo: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP;
- c) Nome ou razão social do proprietário da obra;
- d) CPF ou CNPJ do proprietário da obra;
- e) Data de início da obra;
- f) A.R.T. / C.E.I.;

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

1.11 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.

1.12 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.

1.13 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 do SPED FISCAL;

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

1.15 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;

1.16 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.

2. ISSQN ELETRÔNICO

2.1 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.

2.1.1 O sistema de escrituração de notas fiscais deverá estar totalmente integrado com o sistema de Nota Fiscal Eletrônica.

2.2 Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.

2.3 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.

2.4 O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para todas as empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município.

A – ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS

2.5 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.

2.5.1 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.

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

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- c) Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;
- d) Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;
- e) 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;
- f) Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;
- g) 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";
- h) 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;
- i) 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;
- j) Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- n) 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.
- o) 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;
- p) Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;



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

B – ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

2.7 - 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.

2.7.1- 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.

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

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- c) Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;
- d) Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;
- e) 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;
- f) Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;
- g) 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";
- h) 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;
- i) Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;
- j) Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;
- k) Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;
- l) Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;
- m) Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;
- n) Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador;
- o) Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;
- p) 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;
- q) 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;
- r) Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- s) 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;

t) 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;

u) Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

v) 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;

w) 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;

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

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

C – ESCRITURAÇÃO DE INTUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS)

2.9 - 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 2.2.

2.10 - 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.

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

a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;

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

c) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;

d) Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;

e) Permitir que os auditores fiscais cadastrem as Instituições Financeiras;

f) Possuir módulo off-line para validação, assinatura digital e envio de arquivos em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF DES-IF;

g) Possuir as seguintes rotinas de validação e importação:

h) 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;

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

j) 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;



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

l) 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;

m) Emitir protocolo de envio do arquivo;

n) Possibilitar o download do arquivo importado pela Instituição Financeira;

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

p) 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;

q) Emitir o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;

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

s) 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;

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

u) 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;

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

w) 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;

x) 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;

y) o) Possuir rotina que permita aos auditores fiscais, definir as contas consideradas tributáveis pela fiscalização e realizar o cruzamento destas contas com as informações declaradas pela Instituição Financeira.

D – ESCRITURAÇÃO DE CONTRIBUINTES DISPENSADOS DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

2.12 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 e a Administração possua informações para geração de relatórios.

2.13 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.

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

a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;



- b) Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- c) Possuir rotina para cadastramento das contas contábeis que deverão estar individualmente associadas a um determinado código da lista de serviços;
- d) Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados através de uma conta contábil;
- e) 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;
- f) Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas ;
- g) 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.
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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

2.15 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 e a Administração possua informações para geração de relatórios.

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

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

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- c) Permitir que os auditores fiscais cadastrem os estabelecimentos cartorários;
- d) Permitir que os auditores fiscais cadastrem os tipos de estabelecimentos de serviços notariais e de registro;
- e) Permitir que os auditores fiscais cadastrem as atividades cartoriais e as vinculem aos tipos de cartório, assim como informem o valor dos emolumentos de cada atividade;
- f) Permitir que o contribuinte realize a solicitação de acesso ao sistema;
- g) Permitir que o contribuinte efetue os lançamentos dos serviços prestados informando, no mínimo, os dados especificados no item 2.1;
- h) O sistema deverá trazer automaticamente as atividades condizentes com o tipo de estabelecimento informado;
- i) Emitir o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que recebeu as



informações prestadas;

j) 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;

k) 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;

l) Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;

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

F – MÓDULO DE CONTADORES

2.18 O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem auto cadastramento;

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

2.20 O sistema não deve permitir cadastros já existentes;

2.21 O sistema deverá gerar automaticamente a senha de acesso do contador, não sendo necessária a liberação do cadastro por parte da Prefeitura.

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

a) Obrigatório acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil; Acesso em ambiente seguro HTTPS;

b) 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;

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

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

e) Possibilitar o usuário mudar de competência, mudar de empresa sem ter que sair do sistema;

f) 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).

g) 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;

h) permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar, sem intervenção do fisco municipal.

G – AIDF/NFS-e

2.23 - O sistema deverá apresentar funcionalidade para que o contribuinte solicite de forma eletrônica, a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF, para o talão de notas convencional, ou nota fiscal eletrônica – NFS-e.

2.24 - O sistema deverá, obrigatoriamente, permitir:



- i) Efetuar o controle dos documentos autorizados, não autorizados e cancelados;
- j) As autorizações poderão ser por quantidades de notas fiscais ou por prazo limite autorizado;
- k) Permitir a impressão do formulário da AIDF após a autorização pelo fisco, bem como possuir mecanismo para verificar a autenticidade do mesmo diretamente no site da aplicação ou pela leitura do QR CODE impresso;
- l) Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas;
- m) Possuir mecanismos de cancelamento de documentos liberados indevidamente pela Prefeitura.
- f) O sistema deverá permitir apenas as escriturações de prestação de serviços, quando efetuadas por empresas do município, de documentos autorizados;
- g) Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema consultar as AIDF de talão de notas convencional de seus clientes;
- h) Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema informarem as datas das entregas das notas das AIDFs produzidas, no caso do talão de notas convencional, bem como informar o número da nota emitida para o contribuinte referente ao serviço de impressão.

H – CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL

- 2.25 O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte eventual, ou seja, contribuintes com sede em outro município, de forma “on line”, onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e obter acesso ao módulo destinado à escrituração de nota fiscal e geração da guia de recolhimento de ISS.
- 2.26 Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;
- 2.27 O sistema não deve permitir cadastros já existentes;
- 2.28 O sistema deverá gerar automaticamente a senha de acesso do contribuinte, não sendo necessária a liberação do cadastro por parte da Prefeitura.

I - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE

- 2.29 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 Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.

J - MÓDULO DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte

- 2.30 Este módulo deverá permitir que todos os envolvidos no sistema (Prefeitura, Contribuintes, Contadores, etc....) troquem mensagens;
- 2.31 Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo;
- 2.32 O sistema deverá possuir características próprias para que os Contribuintes, Contadores, etc. enviem mensagens à Prefeitura;
- 2.33 O sistema deverá possuir um alerta automático de que “existe uma mensagem a ser lida” sempre que o destinatário efetuar acesso;
- 2.34 O sistema deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens notificando pendências pré-formatadas (ausência de declaração, dívidas em aberto, etc.) aos contribuintes/contadores.

K - MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL



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

- a) O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a decadência de prazo;
- b) Permitir a formatação dos modelos de documentos dos processos de fiscalização pelo próprio usuário de forma que seja possível alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer outros ajustes que se fazem necessário;
- c) Permitir parametrizar a numeração dos documentos de fiscalização;
- d) 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.
- e) Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:
 - TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal;
 - Termo de Notificação de Apresentação (Apresentação de Documentos);
 - Termo de Notificação de Prorrogação de Prazo (Permite notificar a prorrogação do prazo de execução da TIAF);
 - Termo de Notificação de Ocorrências;
 - Auto de Infração e Imposição de Multa;
 - Auto de Apreensão;
 - Termo de Encerramento de Fiscalização.
- f) Permitir anexar documentos digitais a fiscalização;
- g) Permitir enviar os documentos de fiscalização por e-mail;
- h) O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;
- i) O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de notificações;
- j) O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal);
- k) O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa;

L - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL

2.36 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:

- l) Permitir a importação dos arquivos DAF607;
- m) Permitir a importação dos arquivos PGDAS;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o valor declarado no PGDAS;
- q) Possuir mecanismo que permita confrontar as alíquotas declaradas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com as alíquotas declaradas no PGDAS;
- r) Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviços emitidas com o valor recolhido através da DAF607;
- s) Possuir mecanismo que permita verificar retenções indevidas na PGDAS;



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

M - MÓDULO DE VALOR ADICIONADO (VAF)

2.37 Neste módulo o sistema pretendido deverá permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no Regime Periódico de Apuração –RPA e permita uma avaliação do desempenho dessas empresas através de relatórios gerenciais, atendendo as seguintes exigências:

- u) Permitir o recebimento das GIAs através de arquivos gerados pelo sistema GIA da Secretaria de Fazenda Estadual que poderá ser importado tanto pelo contribuinte/contador quanto pela Prefeitura;
- v) Consistir os dados dos arquivos recebidos;
- w) Permitir controle de arquivos recebidos e períodos de não envio de dados;
- x) Permitir envio e/ou recebimento de mensagens e pendências;
- y) Permitir a criação de relatórios, diretamente no sistema pela própria prefeitura, de cruzamento de CFOPs (entradas x entradas, saídas x saídas, entradas x saídas);
- z) Permitir análise por CFOPs informando quando o mesmo não adiciona para o município;
- aa) Permitir comparativo das variações do valor adicionado das empresas, sendo possível definir o percentual ou valor a ser considerado na pesquisa;
- ab) Permitir comparativo das variações do valor das entradas das empresas, sendo possível definir o percentual ou valor a ser considerado na pesquisa;
- ac) Permitir comparativo das variações do valor das saídas das empresas, sendo possível definir o percentual ou valor a ser considerado na pesquisa;
- ad) Permitir a digitação ou importação das notas fiscais emitidas pelo produtor rural do município;
- ae) Permitir o Cruzamento entre os Códigos 1.1 e 1.3 das GIAs com as notas fiscais emitidas pelo produtor rural do município.
- af) Permitir parametrização de códigos para efetuar cruzamentos;
- ag) Permitir análise gráfica CFOPs.

3. CONSULTA PÚBLICA

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

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

3.3 Este módulo deverá, no mínimo, permitir:

- 3.3.1 Emissão de cartão da inscrição municipal "on line";
- 3.3.2 Verificar a autenticidade da AIDF autorizada eletronicamente;
- 3.3.3 Verificar a autenticidade e a assinatura digital da NFS-e emitida.
- 3.3.4 Verificar a autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema.

4. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

4.1 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:

- a) Possuir funcionalidade para cadastramento de ordem de serviço eletrônica;
- b) Manter os históricos das solicitações;
- c) Possibilitar a inclusão de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou



justificar a solicitação;

d) Possibilitar o acompanhamento da solicitação.

e) Possuir atendimento via chat para contribuintes e servidores municipais e os atendimentos deverão ser registrados, controlados, integrados, no de sistema de ordem de serviços.

5. ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

1.2 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.

1.3 Possuir funcionalidades de controle de acesso;

1.4 Possuir rotina de baixa bancária;

1.5 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;

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

1.7 Os requisitos mínimos exigidos são:

a) Exportação dos relatórios, no mínimo, em PDF e XLS;

b) Relatório gerencial demonstrando o cruzamento de informações:

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;

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;

c) Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração;

d) Relatório gerencial de guias de arrecadação geradas, pagas e não pagas, por contribuinte;

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

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

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

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

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

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

k) Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional;

l) Relatório gerencial de AIDF autorizada, cancelada ou não autorizada;

m) 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;

n) Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte;



- o) 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;
- p) Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica.
- q) Consulta gráfica da arrecadação (anual, mensal e diária);
- r) Consulta gráfica da inadimplência (anual, mensal e diária);
- s) Consulta gráfica da arrecadação x inadimplência (anual, mensal);
- t) Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- u) Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- v) Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas por atividade com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- w) 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).
- x) 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.
- y) Possuir consulta através de mapeamento digital:
 - Localização dos maiores contribuintes;
 - Localização dos maiores contribuintes por atividade;
 - Localização dos maiores serviços prestados fora do município;
 - Localização dos maiores serviços prestados no município;
 - Localização dos maiores serviços contratados de fora do município.

6. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA FERRAMENTA, INFRAESTRUTURA E GARANTIA.

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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.

6.6 Para fornecimento da licença de uso dos sistemas será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências 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:

6.6.1 Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

6.6.2 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;

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

6.6.4 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;

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

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

6.6.7 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;

6.6.8 Sistemas gerenciadores de banco de dados;

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

6.6.10 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;

6.6.11 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.

6.7 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:

6.7.1 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;

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

6.7 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.

6.8 A CONTRATADA deverá fornecer backup diário 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.

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

7. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

7.1 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.

7.2 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.

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

7.4 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.

8. 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:

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

f) Como parte integrante do processo de manutenções dos sistemas à empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 12;

9. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

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

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

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

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

d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente 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.

10. 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:

10.1 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;

10.2 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;

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

10.4 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.

11. 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.

12. TREINAMENTO

12.1- 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 05 (cinco) 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.

12.2 - 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:

- a) Declaração Eletrônica;
- a) Nota Fiscal Eletrônica modelo ABRASF;
- b) Recursos Facilitadores;
- c) Canais de Comunicação;
- d) Controle Fiscal e Econômico;
- e) Atendimento aos Contribuintes;
- f) E demais itens do anexo I.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 40 (quarenta) horas/aula.

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

12.3 - 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 10 (dez) palestras. Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 6 (seis) horas cada palestra. Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema após as manutenções.

Estas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 20 (vinte) visitas externas para treinamentos.

Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

13. SUPORTE

13.1 - 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 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.

13.2 - SUPORTE AOS USUÁRIOS

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e emissão da Nota Fiscal Eletrônica e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, as manutenções pretendidas deverão ser registradas nos canais de comunicação "on line", via internet.

14. 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, COM FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO E GERIR O IMPOSTO SOBRE		



		SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA PADRÃO ABRASF 2.0 (NO MÍNIMO), INCLUINDO SERVIÇOS DE: MANUTENÇÕES, ALTERAÇÕES DE PROGRAMAS FONTES CONFORME A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ E SUPORTE LOCAL E REMOTO PARA CONTRIBUINTE E SERVIDORES MUNICIPAIS."	Após o término da FASE 02 – ITEM 02 da proposta	9 (nove) meses
02	01	"SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO"	Após emissão da ordem de início	01 (um) mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ



ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADES DA AMOSTRA DO PRODUTO OFERTADO

Os softwares serão analisados pela equipe de apoio da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Coordenação e da Secretaria dos Negócios da Receita.

A duração da avaliação será de até 16 (dezesesseis) horas. O tempo de paralisação durante a apresentação, que não seja de responsabilidade da licitante será devidamente descontado no cálculo do tempo de duração da apresentação.

Os requisitos do sistema, conforme descrito no Memorial Descritivo, serão avaliados sequencialmente obedecendo rigorosamente à ordem dos itens. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

O resultado da avaliação será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. A Comissão de Avaliação apresentará o resultado da avaliação expresso por CONFORME ou NÃO CONFORME.

A "NÃO CONFORMIDADE" com um ou mais requisitos avaliados resultará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante. Após a atribuição de um resultado NÃO CONFORME, fica a critério da licitante a decisão de continuidade ou não da avaliação.

Avaliação: início: ____/____/____ - ____:____
término: ____/____/____ - ____:____

Comissão de avaliação : _____