



Processo: 0300/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 149

Edital de Pregão Eletrônico

A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, através do (a) Pregoeiro (a) torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, como constar do Anexo II, com regência pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas municipais sobre a espécie, concedendo os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, bem ainda as condições e exigências estabelecidas nos Anexos deste Edital, em especial o Termo de Referência, como a seguir:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software (sistema informatizado integrado), por prazo determinado, incluindo serviços técnicos especializados para implantação, conversão, migração de dados, treinamento de funcionários, atualização e manutenção técnica e legal, suporte técnico, documentação do software, assim como de serviços de hospedagem do software em centros de dados, que proverão seu acesso via internet pública, para atender as necessidade do Sistema Municipal de Tributação

ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO: todas as especificações e detalhamento dos itens do objeto estão descritos no termo de referência, na tabela do Anexo I e os complementos no Anexo II

HABILITAÇÃO: a listagem dos documentos, condições e exigências para habilitação neste certame estão dispostos no Anexo II.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: www.caixa.gov.br

CRENCIAMENTO a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

DATA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 15/08/2023 às 13:00hs (treze horas), quando se dará a abertura das Fichas Técnicas Descritivas - propostas iniciais apresentadas pelas proponentes e o início da verificação destas propostas, mediante ao que foi exigido no termo de referência e na tabela do Anexo I e demais informações do Anexo II, de forma que o (a) Pregoeiro (a) possa aceitar ou recusar cada proposta como apresentada, distintamente.

HORÁRIO PARA O INÍCIO DA SESSÃO DE ENVIO LANCES: sob comando do Pregoeiro após completar a análise das propostas inseridas no Anexo III - Ficha Técnica Descritiva e os respectivos aceites e recusas, conforme o caso, bem como a classificação provisória promovida pelo próprio sistema eletrônico.

HORÁRIO OFICIAL PRATICADO NESTE CERTAME: para todas as referências na condução deste processo licitatório será observado horário oficial de Brasília - DF.

PREGOEIRO(a): Janaína Oliveiras Santos

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo licitatório na modalidade de **PREGÃO** na FORMA ELETRÔNICA será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da **Caixa Econômica Federal**.

1.2 - A utilização do sistema de pregão eletrônico da Caixa Econômica Federal está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.2.1 - O sistema que será usado nesta licitação está adequado ao Decreto Federal nº 10.024/2019 e regulamentado por Decreto Municipal.

1.3 - O sistema de PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA da Caixa Econômica Federal é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura Chaves Públicas Brasileira



(ICP Brasil).

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro (a) designado (a) pela Administração Municipal Licitadora, com o apoio técnico e operacional da Caixa Econômica Federal, no endereço eletrônico www.caixa.gov.br - acesso "**Portal de Compras**".

1.5 - O presente Edital se submete integralmente na legislação mencionada no seu preâmbulo para atender aos benefícios concedidos a ME - microempresa e empresa de pequeno porte - EPP pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores para a ME - microempresa e empresa de pequeno porte - EPP, conforme dispuser o Anexo II deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação, PESSOAS JURÍDICAS que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas ou que o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2 - Poderão participar também desta licitação, quando for o caso, as PESSOAS FÍSICAS, conforme e se dispuser explicitamente as condições no Anexo II deste Edital.

2.2.1 - Quando for autorizada a participação de pessoas físicas no certame as condições e impedimentos abaixo descritos, a elas serão estendidos, no que couber.

2.3 - Sendo a licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME e para Empresas de Pequeno Porte - EPP, o Anexo II deste Edital estabelecerá as condições e exigências do tratamento diferenciado, como dispõe o art. 48 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores.

2.4 - Não será admitida a participação neste processo a empresa:

2.4.1 - Concorratária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresente certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

2.4.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

2.4.3 - Que esteja com o direito SUSPENSO de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de São Lourenço.

2.4.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação, EXCETO, quando o Anexo II do Edital dispuser sobre esta possibilidade e disciplinar sobre a permissibilidade.

2.4.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

2.4.6 - Estrangeira que não funcione no País.

2.5 - Os DOCUMENTOS das licitantes proponentes que deverão ser enviados para fins de HABILITAÇÃO estão listados no Anexo II deste Edital.

2.6 - Para participar deste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a interessada deverá previamente se credenciar junto à Caixa Econômica Federal, provedora do sistema, através de chave de identificação e senha pessoal intransferível, com a apresentação da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA e outros documentos.

2.7 - A FICHA TÉCNICA DESCRITIVA deverá conter todas as especificações dos itens do objeto licitado no Anexo III deste Edital, SEM IDENTIFICAR-SE sob pena de desclassificação.

2.8 - Como requisito para participação neste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a licitante deverá se manifestar em campo próprio da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua oferta de preços inserida neste Anexo III e também inserida



na proposta de preço do Anexo VI deste Edital está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.8.1 - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá informar sua condição no campo próprio da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, também **SEM IDENTIFICAR-SE** sob pena de desclassificação.

2.9 - A IDENTIFICAÇÃO da licitante proponente somente ocorrerá após ser declarada vencedora e o envio da sua proposta final realinhada, com uso do modelo do Anexo VI.

2.10 - Caso a ME - microempresa ou a EPP - empresa de pequeno porte não proceda como na forma estabelecida, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

3 - DO ACESSO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Este Edital estará disponível, no site **www.caixa.gov.br** - acesso "**Portal de Compras**", no site da Prefeitura Licitadora **www.saolourenco.mg.gov.br** e ainda poderão ser enviados via fac-símile ou por e-mail, desde que haja solicitação à Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou ao (a) Pregoeiro (a) da Licitadora.

3.2 - Os ESCLARECIMENTOS referentes ao CREDENCIAMENTO junto à Caixa Econômica Federal, provedora do sistema usado neste Pregão Eletrônico, poderão ser obtidos através do telefone **0800-7260104**

3.3 - O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema deste processo licitatório implica na sua responsabilidade e de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção da capacidade técnica e habilitatória para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

4 - DA CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 - O sistema está configurado para realizar todas as etapas do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas e documentos, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração da licitante vencedora, recebimento de solicitações para esclarecimentos, recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2 - O presente processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico será conduzido por Pregoeiro (a) da Licitadora, com o auxílio da Equipe de Apoio, com as seguintes atribuições:

4.2.1 - Conduzir a Sessão Pública;

4.2.2 - Receber, examinar, responder e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital e Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.2.3 - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital para sua aceitabilidade;

4.2.4 - Classificar e/ou Desclassificar propostas que não estiverem de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

4.2.5 - Coordenar a Sessão Pública e o envio de lances;

4.2.6 - Indicar a proposta com lance de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO DE PERCENTUAL, respeitando os benefícios à ME - Microempresa e EPP - Empresas de Pequeno Porte;

4.2.7 - Verificar e julgar as condições para habilitação;

4.2.8 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e



sua validade jurídica;

4.2.9 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

4.2.10 - Indicar a licitante vencedor do certame;

4.2.11 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

4.2.12 - Preparar e determinar as publicações de exigência legal;

4.2.13 - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

4.2.14 - Encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a sua homologação;

4.2.15 - Solicitar manifestação da assessoria jurídica, administrativa ou de outros setores da Administração, de modo a subsidiar a tomada de decisão;

4.2.16 - Abrir procedimento administrativo para apuração de irregularidades inerentes ao processo licitatório, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.3 - OBSERVAÇÃO: o sistema informatizado em uso nesta licitação disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.caixa.gov.br, bem como no site www.saolourenco.mg.gov.br e em jornal da Imprensa Oficial do Estado ou Federal, conforme o caso, as licitantes proponentes poderão encaminhar o credenciamento com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA do Anexo III do Edital, **SEM SE IDENTIFICAR** com uso da senha de acesso, fazendo inserir a sua oferta inicial para os itens que deseja disputar, OBRIGATORIAMENTE, descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, valores unitários e totais, bem como outras informações conforme exigidas no termo de referênciado Anexo I e/ou do Anexo II deste Edital.

5.1.1 - Explicita-se que no preenchimento do Anexo III a licitante não deverá constar os seus dados comerciais, tendo em vista que não pode identificar-se, sob pena de desclassificação, apenas deverá transcrever no campo próprio do Anexo o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, bem ainda seu enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.

5.2 - A participação e envio da proposta de preços e dos documentos nesse processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico se dará por meio de chave e digitação da senha pessoal e intransferível do representante da licitante credenciada, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, observados a data e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5.2.1 - A licitante poderá retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema eletrônico, até o exato momento da abertura da Sessão Pública, horário previsto e explicitado no preâmbulo deste Edital.

5.3 - A licitante poderá deixar de anexar documentos constantes no Cadastro de Fornecedores e listados como exigência de cumprimento para habilitação, desde que estejam em plena validade, enviando somente o seu CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.

5.3.1 - Os documentos listados no Anexo II deste Edital para habilitação e que não constarem no Cadastro de Fornecedores - Certificado da proponente ou que estejam com validade vencida deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços;

5.3.2 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará a sua automática inabilitação.

5.3.3 - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores e ao Certificado de Registro Cadastral da licitante detentora da melhor proposta para verificação.

5.3.4 - É obrigação da licitante atualizar previamente os seus documentos arquivados no Cadastro de



Fornecedores e que tenham prazo de validade, caso faça opção pelo envio do CRC.

5.4 - Caso necessário e requerido pelo (a) Pregoeiro(a), a detentora da melhor proposta poderá enviar documentos COMPLEMENTARES aos já enviados com a proposta de preço, para melhor esclarecimento de dissipação de dúvidas, tanto para o aceite final da proposta como para habilitação, dentro do prazo de **2h (duas horas)**, contado do momento da requisição.

5.4.1 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos complementares para habilitação, no prazo estabelecido, o (a) Pregoeiro(a) analisará os documentos da empresa licitante que estiver posicionada na classificação subsequente, de modo a dar sequência no processo.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e estiver como primeira classificada serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro(a) e para acesso público, inclusive para as licitantes que estiverem participando do processo, somente após o encerramento do envio de lances.

5.6 - A licitante declarará, em campo próprio do sistema - Anexo III, o cumprimento dos requisitos para a sua habilitação e a conformidade de sua proposta inicial, bem como com a proposta de preços identificada no Anexo VI, conforme as exigências do edital. A falsidade que for declarada levará a licitante às sanções previstas neste Edital, no que couber.

5.7 - No preenchimento da proposta final realinhada - ANEXO VI, deverá ser obrigatoriamente conexa com a Ficha Técnica Descritiva do objeto - ANEXO III, devendo descrever os itens com os preços devidamente realinhados e em conformidade com a sua proposta final.

5.8 - No preenchimento da Ficha Técnica - Anexo III a proponente deverá, obrigatoriamente, descrever as especificações dos itens, marcas, valores unitários e totais dos produtos ofertados, além da declaração dos requisitos de habilitação e, conforme o caso, se estiver sob o regime de ME ou EPP, no entanto, SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de ser desclassificada.

5.8.1 - Quando da inserção dos valores unitários e totais ofertados, a licitante deverá lançar somente com 2 (duas) casas decimais (após a vírgula) preferencialmente digitados, sem rasuras e com o valor total grafado por extenso.

5.9 - No preenchimento da Proposta Final de Preços - modelo no ANEXO VI, a proponente deverá, obrigatoriamente, transcrever o que constou no Anexo III, com EXATIDÃO o que serão indispensáveis para a execução do objeto, com os preços devidamente realinhados com a última oferta considerada vencedora, bem como os dados completos da empresa, de modo a IDENTIFICAR-SE.

5.9.1 - A licitante proponente deverá, obrigatoriamente, rubricar todas as folhas da sua proposta de preços - Anexo VI e assinar na última folha, e caso não cumpra essa exigência será motivo para a imediata desclassificação da proposta.

5.10 - A não inserção das informações, especificações e marcas dos produtos ofertados, tanto no Anexo III como no Anexo VI, implicará na desclassificação da empresa licitante, EXCETO quando os Anexos I e II dispuserem sobre a dispensabilidade de inserir a marca em algum item do objeto licitado.

5.10.1 - A falta da inserção dos referidos dados, como exigido, levará a sumária desclassificação da Proposta imediatamente na primeira análise e julgamento no início da Sessão Pública.

5.11 - O objeto e os seus itens deverão, obrigatoriamente, conter as descrições, informações e especificações como exigido pelos Anexo I - Termo de Referência e Anexo II deste Edital.

5.12 - A licitante será a única responsável por todas as informações digitadas na Ficha Técnica Descritiva Anexo III e respectivos documentos;

5.13 - É de exclusiva responsabilidade da licitante proponente, usuária do sistema eletrônico, o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo à Caixa Econômica Federal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume



como verdadeiras suas transações, sua proposta e lances ofertados e seus documentos enviados.

5.14 - A prazo de validade da Proposta constante do Anexo VI será de **60 (sessenta) dias**, contados da data da Sessão Pública deste processo de Pregão Eletrônico.

5.15 - A Proposta enviada será considerada desclassificada no momento da sua análise e julgamento, quando conflitar com as exigências do Edital e Anexos, e ainda:

5.15.1 - Ofertada com mais de 02 (duas) casas de decimais em seus valores unitários;

5.15.2 - Que esteja sua descrição incompleta, isto é, não contenha informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

5.15.3 - Quando o preço ofertado for superior ao máximo aceitável ou considerado inexequível;

5.16 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá a forma por extenso. Não constando o valor por extenso, mas o numérico estando legível sem rasuras será aceito.

5.17 - Quando do preenchimento da Ficha Técnica Descritiva - ANEXO III, oferta inicial, a licitante proponente deverá fazer a sua oferta, incluindo todos os custos com a folha de pagamento do seu pessoal, dos encargos sociais, trabalhistas previdenciários, aqueles que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto licitado, ainda o transporte até o local do fornecimento ou da prestação dos serviços, endereço fixado no ANEXO II deste Edital, não sendo permitida a inclusão posterior de quaisquer acréscimos no valor ofertado, seja por qualquer motivação intentada.

6 - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - No horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, SEM CONHECERAS LICITANTES OFERTANTES, e passará o(a) Pregoeiro(a) a avaliar as respectivas propostas em conformidade com as exigências e descrições dos itens constantes na TABELA do Anexo I do Edital e no Termo de Referência, de forma a se posicionar sobre a **ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS INICIAIS**, classificando as que forem aceitáveis e desclassificando as que não atenderam ao que foi exigido para sua descrição ou que a descrição não atenda a exata conformidade como exigida.

6.1.1 - Além da descrição de cada item, também serão avaliados os valores máximos aceitáveis, tanto por item como o valor total, conforme disposto nos Anexos I e II deste Edital.

6.1.2 - Sendo ofertado valor superior ao indicado como máximo aceitável, a proposta da licitante será desclassificada.

6.2 - O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas (ofertas iniciais - Anexo III) e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.2.1 - A desclassificação da Proposta (oferta inicial) será fundamentada e registrada na ATA da Sessão Pública, no sistema eletrônico, com acompanhamento dos participantes em tempo real.

6.3 - O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não estiver constando nos Anexos I e/ou II deste Edital, possuirá caráter SIGILOSO e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Porém, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

6.3.1 - Quando se tratar de proposta pelo critério de julgamento pelo maior desconto, o valor máximo aceitável será público desde a publicação deste edital.

6.4 - O sistema eletrônico em uso neste processo ordenará automaticamente e indicará ao(a) Pregoeiro(a) a ordem de classificação das propostas aceitas para o início da etapa de lances.



6.5 - Após avaliação e aceitação das propostas (ofertas iniciais) Anexo III - **sem identificar a proponente**, será iniciada a etapa competitiva de lances, quando os representantes das licitantes proponentes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances.

7 - FASE COMPETITIVA - SESSÃO DE LANCES - MODOS DE DISPUTA

7.1 - Com as propostas na ordem de classificação, inicia-se a fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão **ENCAMINHAR LANCES EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**.

7.1.1 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas quanto a forma de disputa.

7.1.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro, tendo em vista que a licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.2 - A licitante proponente somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, observando, quando houver, o **INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES OU DE PERCENTUAIS ENTRE OS LANCES**, estipulado no Anexo II deste Edital, e que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3 - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do **MENOR** lance registrado, **VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE**.

7.4 - Na hipótese de o sistema eletrônico usado na Sessão Pública desconectar para o (a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa da sessão de lances e permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a **10min.** (dez minutos), a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 h** (vinte e quatro horas) a contar da comunicação do fato as licitantes proponentes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.5 - Constará no Anexo II deste Edital o **MODO DISPUTA** na sessão de lances, qual seja, se do **modo ABERTO** ou do **modo ABERTO E FECHADO**.

7.6 - Sendo a disputa no **modo ABERTO**, a etapa para o envio de lances durará **10min. (dez minutos)** e, após este prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos **2min. (dois minutos)** no período de duração da Sessão Pública.

7.6.1 - A referida prorrogação automática de **2 min. (dois minutos)** ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.2 - Não havendo novos lances no prazo de **2min. (dois minutos)** - forma estabelecida, a sessão de lances será **ENCERRADA AUTOMATICAMENTE**.

7.6.3 - Encerrada automaticamente a sessão de lances, o (a) Pregoeiro(a), com assessoramento da Equipe de Apoio, **PODERÁ** admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de **MELHOR PREÇO**.

7.7 - Sendo a disputa no **modo ABERTO e FECHADO**, a etapa de lances terá duração de **15min. (quinze minutos)**.

7.7.1 - Encerrado este prazo e transcorrido o período de **ATÉ 10min. (dez minutos)**, **ALEATORIAMENTE** determinado, a recepção de lances será **AUTOMATICAMENTE ENCERRADA**.

7.7.2 - Sendo encerrada esta sessão de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento), superiores, àquela, possam ofertar um lance **FINAL e FECHADO** em até **5min. (cinco minutos)**, que será **SIGILOSO** até o encerramento deste prazo.



7.7.3 - Não existindo, no mínimo, três ofertas nas condições do item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até **5min. (cinco minutos)**, que será SIGILOSO até o encerramento do prazo.

7.7.4 - NÃO EXISTINDO LANCE FINAL E FECHADO, haverá reinício da ETAPA FECHADA para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **5min. (cinco minutos)**, que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

7.7.5 - Não havendo licitante classificada na etapa de lance final e FECHADO que atenda às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro(a) PODERÁ, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

7.7.6 - Para que seja possível aplicar os itens anteriores o sistema eletrônico ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

8.1 - Os critérios de julgamento a serem empregados para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Licitadora serão os de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, conforme dispuser e constar dos Anexos I e/ou II deste Edital.

8.1.1 - Os critérios fixados são objetivos e definirão para indicação do MELHOR PREÇO para ser contratado, considerando os prazos para a execução do objeto, as suas especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas nos referidos anexos.

8.2 - Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO, para que seja obtida MELHOR PROPOSTA, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital e seus Anexos

8.2.1 - Esta negociação durante a Sessão Pública poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.3 - A NEGOCIAÇÃO com a detentora do MENOR PREÇO, para obtenção do MELHOR PREÇO, DEVERÁ ocorrer em prazo máximo, já estipulado, de 2h (duas horas), contado da solicitação do (a) Pregoeiro(a) pelo sistema eletrônico, para que a licitante proponente envie A PROPOSTA FINAL conforme a negociação mencionada, isto é, devidamente REALINHADA e, se necessário, acompanhada de documentos complementares, adequados ao último lance ofertado.

8.4 - Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado e o MELHOR PREÇO encontrado para sua **ACEITAÇÃO FINAL** e ANUNCIARÁ a detentora da **MELHOR PROPOSTA**, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, com a obtenção do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, conforme o caso.

8.5 - Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou que a licitante não atenda às exigências previstas no Edital e Anexos, para habilitação, o (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda totalmente as exigências do edital.

8.6 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço ou maior desconto de percentual, como enviada pelo sistema eletrônico, o valor estimado ou máximo estipulado. Constatando-se que a proposta atendeu ao que foi exigido neste Edital e seus Anexos, após a negociação nas condições referidas acima, com o melhor preço encontrado, o objeto será adjudicado à proponente.

8.7 - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, seja no total licitado, seja por lote ou por itens, NÃO PODERÁ exercer a vontade de DESISTIR, tanto da adjudicação do lote por inteiro ou por algum item do lote, quanto pelo acatamento da execução do objeto, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

8.7.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira



ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, ainda que não aceito, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

8.7.2 - A impossibilidade de desistência de algum item ofertado se estenderá durante a execução do objeto, bem como a aplicação das penalidades cabíveis caso ocorra tal condição/situação.

8.8 - Quando previsto nos Anexos I e/ou II deste Edital, a licitante vencedor do certame, por item ou por lote, deverá encaminhar no prazo estipulado, como condição para assinar o Contrato a ser firmado ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, planilha com composição de preços da proposta ofertada ou planilha realinhada, conforme o caso, com os respectivos valores readequados que serão usados na execução do objeto.

8.8.1 - Ressalta-se que PLANILHA REALINHADA significa a **readequação do valor inicial** constante da proposta enviada (ficha técnica descritiva), devendo ser utilizado um **desconto proporcional ponderado a cada item ofertado**, a fim de que tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

8.8.2 - O referido realinhamento (readequação de preços) será feito na tabela da Proposta ofertada - Anexo VI deste Edital.

8.9 - Quaisquer outras exigências referentes à proposta de preços, seja para complementação ou explicações específicas, para efeito da oferta ou da própria descrição, estarão referenciadas no Anexo II deste Edital.

8.10 - Critérios de Desempate das Propostas

8.101 - O sistema em uso para o PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA fará automaticamente a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º, do art. 3º, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, c/c o §2º do art. 45, pelo sistema eletrônico, ambos da Lei nº 8.666/93.

8.10.2 - Caso não haja envio de lances na fase competitiva, os referidos critérios de desempate serão aplicados na abertura de todas as propostas de preço, no início da Sessão Pública.

8.11 - O (a) Pregoeiro(a) poderá solicitar o envio de documentos complementares e explicativos, dentre aqueles já enviados, para fins de elucidar qualquer dúvida que foi ofertado.

8.12 - Quando a licitação na modalidade de pregão for realizada para o sistema de registro de preços, quando a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada outra licitante, obedecendo a ordem classificatória, para atender a quantidade necessária do total estimado, OBSERVADO O PREÇO DA PROPOSTA VENCEDORA, precedida de análise e julgamento da respectiva documentação para habilitação.

9 - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA

9.1 - Após a declaração da licitante detentora da MELHOR PROPOSTA - Menor Preço ou Maior Desconto de Percentual, o (a) Pregoeiro(a) analisará e julgará os documentos enviados pelo sistema eletrônico quando do efetivo e definitivo credenciamento e apresentação do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva.

9.1.1 - Os documentos serão analisados e julgados mediante conferência com a listagem constante no Anexo II deste Edital, conforme critérios e condições para HABILITAÇÃO.

9.1.2 - As certidões que não possuírem expresso prazo de validade serão aceitas até pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

9.1.3 - Os documentos emitidos pelos sites oficiais poderão ser conferidos quando necessário ou quando apresentarem algum tipo de rasura ou falta de bom entendimento.

9.1.4 - Qualquer documento apresentado que demonstrar rasura, falta de informação ou bom entendimento será causa de diligência junto ao Órgão emissor para conferência.

9.1.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação da inscrição do CNPJ/CPF diferentes ou digitados erroneamente nos diversos documentos, salvo aqueles permitidos.

9.2 - A documentação apresentada pela licitante que ofertou o MELHOR PREÇO sendo aceita, por ter cumprido todas as exigências para habilitação, constantes neste Edital e em especial no seu Anexo II, será



considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA do certame.

9.3 - Caso a licitante seja considerada INABILITADA, por não ter cumprido todas as exigências do Edital, em especial aquelas listadas no Anexo II, serão analisadas as propostas na ordem classificatória, como referido acima, e, da mesma forma o elenco dos documentos, até que se encontre uma licitante que seja considerada habilitada e cuja proposta tenha sido aceita.

9.4 - Constatando-se a existência de sanção à licitante pela Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade em qualquer esfera de Governo, o (a) Pregoeiro(a) reputará a licitante INABILITADA, por falta de condições de participação no certame.

9.5 - Havendo INABILITAÇÃO de alguma licitante haverá comunicação prévia a interessada para sua manifestação, no momento oportuno.

9.6 - Constatando-se que a licitante proponente atendeu todos os requisitos de habilitação e sua proposta tendo sido aceita e sendo declarada vencedora do certame, abre-se o prazo para que as licitantes possam, em campo próprio do sistema, MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER, caso não o faça neste momento e motivadamente, terá o seu direito precluso.

9.7 - Os documentos da licitante primeira classificada e declarada vencedora do certame poderão ser analisados pelas demais participantes, a partir do momento da sua disponibilização e publicidade, além do Cadastro de Fornecedores.

9.8 - Quando da análise e julgamento da documentação das licitantes, aquelas que estiverem enquadradas na condição de ME ou EPP, receberão o tratamento diferenciado no que tange as regularidades FISCAL e TRABALHISTA, sendo exigida esta regularidade somente no ato da assinatura do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

9.8.1 - A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar a certidão ainda que com pendência para receber o benefício da LC 123/2006.

9.9 - Para não haver a imediata inabilitação da ME ou EPP, pelos benefícios da LC 123/2006, o (a) Pregoeiro(a) verificará nos sites eletrônicos oficiais a respectiva condição de regularidade.

9.9.1 - O prazo para sanar a pendência será de 5 (cinco) dias úteis.

10 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - O (a) Pregoeiro(a) PODERÁ, na análise e julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas - documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ATA da Sessão Pública e acessível às licitantes, atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.1.1 - Esta atuação do (a) Pregoeiro(a) é FACULTATIVA, porém, em alguns casos, necessária. No entanto, se providenciada deverá ser pautada nos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e eficiência, assegurando a ampla defesa e o contraditório, de modo a atender o interesse público.

10.2 - O saneamento de erros e falhas que exigir do (a) Pregoeiro(a) que faça DILIGÊNCIA para verificação, a Sessão Pública deverá ser SUSPENSA e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio às licitantes, pelo sistema eletrônico com, no mínimo, **24 h (vinte e quatro horas)** de antecedência, sendo obrigatória que a ocorrência seja registrada na ATA da Sessão Pública.

10.2.1 - Não havendo necessidade de diligência, o saneamento será feito na mesma Sessão e de forma imediata. Porém, poderá ser objeto de recurso, devendo a ocorrência ser registrada na ATA.

11 - DA ATA E RELATÓRIOS DESCRITIVOS DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - O sistema de Pregão Eletrônico da Caixa Econômica Federal gerará ATA circunstanciada e relatório descritivo da Sessão Pública, individualmente por lote ou item negociado, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.2 - A ATA da Sessão Pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento.



para acesso livre.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade de todos os atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologar o processo licitatório.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao (a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

13 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU TERMO DE COMPROMISSO

13.1 - Sendo homologada a licitação pela Autoridade Superior, a Licitadora convocará a licitante vencedor do certame para assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, visando à execução do objeto desta licitação nos termos da constante do Anexo VII deste Edital.

13.1.1 - Para que o instrumento de Contrato ou Termo de Compromisso seja assinado, a vencedor do certame deverá cumprir as condições e exigências constantes deste Edital, em especial no Anexo II, no que se refere ao que for determinado para esta etapa processual.

13.1.2 - O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, se de interesse da Administração, mediante requerimento.

13.2 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedor do certame ou por representante que apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e que explicita tal poder representativo.

13.3 - A recusa injustificada da licitante vencedor do certame em assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a Licitadora convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da respectiva compatibilidade de proposta e habilitação, para assumir a execução do Contrato ou do Compromisso.

14 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

14.1 - Qualquer pessoa poderá IMPUGNAR os termos deste edital, POR MEIO ELETRÔNICO, até TRÊS DIAS ÚTEIS ANTERIORES à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (a) Pregoeiro(a), auxiliado pelos membros da Equipe de Apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS, contado da data de recebimento da impugnação.

14.3 - Sendo acolhida a impugnação ao Edital será definida nova data para a realização do certame, com publicidade nos mesmos veículos da publicação anterior.

14.4 - Qualquer alteração ou modificação no texto do Edital ou nos Anexos deverá ser divulgada pelos mesmos veículos e formas como se deu a divulgação anterior, bem como iniciar a contagem de tempo para a realização da Sessão Pública de, no mínimo, **8 (oito)** dias úteis, EXCETO se, inquestionavelmente, a alteração/modificação não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico das licitantes.

14.5 - Qualquer pessoa poderá solicitar/requerer do (a) Pregoeiro(a) ESCLARECIMENTOS referentes ao processo licitatório, enviando seu pedido/requerimento por meio eletrônico, até TRÊS DIAS ÚTEIS ANTERIORES à data fixada para abertura da Sessão Pública.



14.5.1 - As respostas com os esclarecimentos deverão ser enviadas aos solicitantes, no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS, a contar do recebimento do pedido/requerimento e serão devidamente divulgadas pelo sistema eletrônico e integrarão o processo licitatório.

14.6 - Ao final da Sessão Pública, declarado a vencedor do certame, a licitante/proponente que desejar recorrer contra a decisão (ões) do (a) Pregoeiro (a) poderá fazê-lo, por meio do seu representante, MANIFESTANDO SUA INTENÇÃO DE INTERPOR RECURSO, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

14.6.1 - As licitantes interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar a partir do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.7 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

14.8 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a) a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

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

14.10 - O acolhimento do recurso administrativo importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.11 - Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) TERÃO efeito suspensivo.

14.12 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e recursos que não forem identificados para que possam ser respondidos no prazo legal.

15 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU DO TERMO DE COMPROMISSO

15.1 - O Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, (minuta - Anexo VII), a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integrarão como se lá estivessem transcritas.

15.2 - O prazo e vigência do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços desta licitação com definição no Anexo II deste Edital.

15.3 - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, quando o prazo de execução exceder o prazo de validade da proposta apresentada.

15.4 - A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato ou do Termo de Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

15.5 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Prefeitura Municipal Licitante não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;

15.6 - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos II e VII deste Edital.

16 - EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a Ordem de Serviço, deverá ser efetivado como consta nos Anexos I, II e em especial o



VII, deste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega ou prestação de serviço, conforme as condições expressas na proposta.

16.1.1 - A Prefeitura Licitadora se reserva o direito de, no ato da entrega do bem ou serviço, recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer ao que foi pactuado.

16.1.2 - A Licitante vencedor do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes dos Anexos I, II e VII, deste Edital.

16.2 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta, ou ainda como dispuser o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante contratada.

16.2.1 - A Autoridade Competente ou Superior designará servidor da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG como responsável pelas expedições de AF ou OS e a Gerência de Licitações, Compras e Contratos será responsável pelas conferências e baixas do que for executado.

16.2.2 - O mesmo servidor designado para emitir a AF ou OS ficará responsável para fiscalizar a execução do objeto contratado.

16.3 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

16.3.1 - Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades, neste caso.

16.4 - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos I, II e VII deste Edital.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal e/ou conforme disposto nos Anexos II e VII deste Edital, quando serão conferidas as regularidades com o FGTS, INSS e TRABALHISTA.

17.2 - Outras condições e exigências estão dispostas nos Anexos II e VII deste Edital.

18 - DAS PENALIDADES

18.1 - A licitante vencedor do certame que se recusar assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, que se recusar a acatar a Autorização de Fornecimento - AF ou Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantivera proposta, que não mantivera sua regularidade fiscal e trabalhista, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Administração Licitadora, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

18.2 - A recusa da adjudicatária em não assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado na contratação que a adjudicatária tiver sido vencedora, além de outras cominações legais.

18.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela adjudicatária caracterizará a inadimplência, sujeitando-se às penalidades estipuladas e previstas no Contrato Administrativo ou no Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços - Anexo VII, deste Edital, conforme o caso, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Administração Municipal Licitadora.



18.4 - A penalidade de advertência prevista será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pela fiscalização da execução do objeto.

18.5 - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão descritas no Anexo VII - Minuta do Contrato ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas com o fornecimento do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):
3.3.90.39.2.03.00.04.122.001.0017

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Licitadora REVOGÁ-LA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes desta licitação.

20.2 - A Licitadora poderá, ainda, prorrogar qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e documentos ou para abertura da Sessão Pública, com a devida publicidade.

20.3 - A licitante é a única responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a não convocação para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso, ou ainda se já tiver assinado, a sua imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4 - A licitante responderá administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos apresentados que não forem corretos, verídicos ou que sejam adulterados.

20.5 - A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

20.7 - As normas que disciplinam este processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 - É facultada ao (a) Pregoeiro (a), a Autoridade Superior ou Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.9 - Os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a Sessão Pública observarão horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.10 - Os participantes de licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital e poderão acompanhar seu desenvolvimento em tempo real, pelo sistema eletrônico.

20.11 - Os arquivos e registros digitais relativos a este processo licitatório serão arquivados pela Licitadora e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

20.12 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura



Municipal Licitadora, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

20.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro(a).

20.14 - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas às licitantes proponentes, EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico.

20.15 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão ainda publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.caixa.gov.br - acesso identificado no link - "Portal de Compras" da Caixa Econômica Federal, e no site da Prefeitura www.saolourenco.mg.gov.br. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

20.16 - As informações complementares poderão ser obtidas junto ao (a) Pregoeiro(a) ou na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, com endereço Praça Duque de Caxias 61.

20.17 - Não cabe à Caixa Econômica Federal qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelas licitantes fornecedoras para com a Licitadora, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.18 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro(a) com auxílio da Equipe de Apoio e participação da Autoridade Competente, no que couber.

20.19 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital licitatório é o da Comarca de SÃO LOURENÇO

21 - SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

21.1 - Anexo I - Descrição do objeto licitado

21.2 - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

21.3 - Anexo III - Modelo de Ficha Técnica Descritiva do Objeto

21.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento - ME e EPP, LC 123/2006

21.5 - Anexo V - Modelo de Declarações legais

21.6 - Anexo VI - Modelo da Carta Proposta

21.7 - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso

SÃO LOURENÇO. 29 de junho de 2023

Janaína Oliveira dos Santos
Pregoeiro(a)



Processo: 0300/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 149

Anexo I - Descrição do Objeto

Dotação(ões) Orçamentária(s): As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:
3.3.90.39.2.03.00.04.122.001.0017

Memorial Descritivo:

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software (sistema informatizado integrado), por prazo determinado, incluindo serviços técnicos especializados para implantação, conversão, migração de dados, treinamento de funcionários, atualização e manutenção técnica e legal, suporte técnico, documentação do software, assim como de serviços de hospedagem do software em centros de dados, que proverão o seu acesso via internet pública, para atender as necessidade do Sistema Municipal de Tributação

2 - JUSTIFICATIVA

As transformações globais ao longo das últimas décadas colocam aos governos o desafio de tornar mais inovadora e eficiente a prestação de serviços ao cidadão, por meio do uso de modernas Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). Nesta perspectiva, a administração pública necessita realizar processos de transformação rápida do uso de sistemas.

Esta mudança de paradigma em direção a um governo integrativo visa superar um modelo de administração pública imobilizada e ineficiente, além de dar lugar a um novo modelo de gestão, mais proativa e orientada às necessidades dos cidadãos. Quando um governo assume o compromisso com a transformação digital significa um impacto surpreendente na relação entre a gestão pública, os cidadãos e as empresas.

O que se pretende implantar é uma plataforma que forneça um conjunto de tecnologias online voltadas a realizar a gestão de fluxos processuais e tributária, para otimizar os procedimentos administrativos de gestão tributária, propiciar melhorias no atendimento ao cidadão e propiciar maior eficiência na atuação administrativa.

O intuito é estabelecer prioridade na busca de novas práticas em relação aos procedimentos de melhoria da gestão e incremento da arrecadação municipal. A contratação de uma solução tecnológica adequada propiciará melhores condições de planejamento da fiscalização tributária municipal. A falta desta ferramenta causa prejuízos aos procedimentos de lançamento, gestão e controle da cobrança dos tributos municipais.

Os benefícios almejados com a contratação surtirão reflexos tanto em favor da Administração Municipal quanto da população de São Lourenço. Dentre eles podemos citar: Redução do deslocamento físico entre os órgãos municipais e de procedimentos presenciais, redução de custos com materiais e com pessoal, acesso rápido a serviços e informações por meio da internet, maior segurança das informações e controle da arrecadação e gestão da dívida ativa.

Inegáveis, portanto, os benefícios esperados da contratação.

Justifica-se a contratação em prazo determinado, em detrimento da cessão definitiva de uso de software, porque tal opção oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.



3 - TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE, SISTEMA INFORMATIZADO, GRUPOS DE SERVIÇOS E LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste Termo de Referência advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que a Solução do Software ofertada adote as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que a mesma contemple integralmente os requisitos descritos neste Termo.

Os requisitos descritos neste Termo de Referência correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo de licitatório.

A Solução de Software especificada neste Termo de Referência é composta por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos Serviços.

O registro do domínio, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta.

4 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

O Sistema de Gestão Tributária Pública Municipal é composto de diversos módulos e contemplará todos os cadastros tributários do Município, lançamentos, recursos administrativos, arrecadação, atendimento público, além de gestão do IPTU, ISSQN, ITBI e DÍVIDA ATIVA, proporcionando simplificação no relacionamento com o contribuinte e eficiência na gestão dos tributos municipais.

O trabalho deverá ser realizado visando suprir as necessidades da Administração constantes neste Termo de Referência e a modernização dos processos de gestão pública de forma integrada.

O Sistema de Gestão Tributária Municipal deverá se aderir às rotinas atuais, otimizando a execução das tarefas, entretanto, devem seus parâmetros se adequar às mudanças impostas pelas normas que vierem a surgir.

Para alcance dos objetivos propostos, a CONTRATADA poderá se valer dos métodos e ferramentas que melhor se adéquem a esse fim.

4.1 - O sistema ofertado deverá ter tecnologia "Full Web" dispensando a instalação de qualquer outro dispositivo ou ferramenta para sua utilização além do "browser". Deverá ainda estar em ambiente seguro, parametrizável, com funcionalidades e acessos exclusivos e que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes. O sistema deverá contar com funcionalidades para o gerenciamento dos tributos municipais, para o controle das informações disponibilizadas pela Receita Federal do Simples Nacional, bem como deverá permitir a consulta via web dos débitos tributários, emissão de guias/boletos, alvarás, certidões, extratos de dívidas, controle e cobrança da Dívida Ativa entre outras facilidades.

4.2 - Funcionar em rede sob um dos seguintes sistemas operacionais: Windows NT Server, Windows 2003/posterior Server, Unix, Linux, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob os sistemas operacionais Windows (XP ou posterior) ou Linux para os módulos web.

4.3 - Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo, ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) a Contratante aceitará desde que todos os custos para implantação nos servidores e nas estações de trabalho incluindo qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente assumidos pela CONTRATADA.

4.4 - Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

4.5 - Prover o controle efetivo do uso dos sistemas. oferecendo segurança contra a violação dos dados



- ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- 4.6 - Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 4.7 - Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;
- 4.8 - Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.
- 4.9 - Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;
- 4.10 - Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 4.11 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em CDs, pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
- 4.12 - Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral, conforme o caso.
- 4.13 - Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;
- 4.14 - Teclas de atalho para facilitar o uso da opção;
- 4.15 - Uso de mouse na execução das atividades;
- 4.16 - Demonstrativo em cada módulo de forma eletrônica alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema para cada versão efetuada;
- 4.17 - Integração com sistema de serviços públicos via internet, recepcionando as informações geradas e exportando dados para a internet;
- 4.18 - Possuir cadastro de usuários do sistema, com nome completo, nome reduzido para acesso rápido ao sistema e senha pessoal de acesso, sendo este único para todos os módulos;
- 4.19 - Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema, onde será colocado acesso somente a determinadas funções do sistema;
- 4.20 - Possuir cadastro de grupo para diferenciar acesso a usuários/Setores;
- 4.21 - O sistema deverá fornecer geradores de relatório que permitam ao usuário gestor elaborar ou customizar relatórios sem a necessidade de interferência da contratada e poder utilizá-lo no contexto do sistema fornecido, disponibilizando para uso geral dos usuários do sistema;
- 4.22 - O sistema deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída: a impressora ou um arquivo no formato PDF ou planilha editável. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fiquem contínuas;
- 4.23 - O sistema deverá possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional.
- 4.24 - O sistema deverá permitir a integração com outros sistemas por meio de Web Service, ou com base de dados intermediária, em formato a ser definido pela contratante;
- 4.25 - O sistema deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 4.26 - O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais, devendo ser multi-exercício e multiusuário.
- 4.27 - A contratada ficará responsável pelos serviços de Administração de Banco de Dados (DBA) para gerenciamento de cópias de segurança, validação dos arquivos de backup, manutenção de "performance" e "tuning", configuração e acompanhamento de todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados, bem como deverá transmitir de e para o ambiente da prefeitura, através de cópia de segurança com agendamento periódico, todas as informações e dados gerados pelo sistema e armazenadas no Banco de Dados.
- 4.28 - Mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso, o sistema deverá permitir a realização de



backups dos dados.

4.29 - Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna das bases de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

4.30 - Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing;

4.30.1. Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores necessários estão:

a) Aplicação de regras de firewall;

b) Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;

c) Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25);

d) Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, Web Robots);

e) Backup e restore;

f) Suporte técnico;

g) Aplicação de patches;

h) Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SOBRE HTTPS.

4.31 - A Contratada deverá obrigatoriamente respeitar a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar os dados e informações a que tiver acesso, sem a anuência formal da Contratante.

4.32 - Todas as operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários devem ser registradas, contendo, no mínimo, código sequencial, código ou nome que permita a identificação do usuário que realizou a operação, operação realizada, tabela de dados, data e hora da operação, atributos antes e depois da alteração.

4.33 - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

4.34 - Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;

4.35 - A contratada deverá manter a solução disponível em regime de 24 X 7, de domingo a domingo. Caso seja necessária a indisponibilidade da solução, o Município deve ser informado com 48 horas de antecedência.

4.36 - Para facilitar as customizações legais ou de procedimentos administrativos e adequação dos sistema às necessidades do município, a contratada deverá disponibilizar ao município, todos os scripts de Regras de Negócios, de funcionalidades dos formulários de entradas de dados cadastrais e também dos relatórios do sistema, para que os servidores do departamento de TI da Prefeitura, devidamente capacitado pela contratante, obtenha o conhecimento da tecnologia fornecida para que possa efetuar as customizações que julgar necessárias, sem que alterem as funcionalidades originais do sistema ora fornecido pela contratada.

4.37 - Deverá ser parte integrante do aplicativo ora contratado, as ferramentas para a manutenção dos scripts de regras de negócios e das Funcionalidades dos formulários de entradas de dados cadastrais, de forma que o usuário devidamente habilitado, não precise utilizar qualquer outra ferramenta externa para proceder tais alterações, as alterações efetuadas deverão ter efeito imediato sem a necessidade de serem previamente compiladas em outras plataformas.

4.38 - A Contratada deverá disponibilizar o gerador de relatório que permita ao usuário devidamente habilitado elaborar ou customizar seus relatórios sem a necessidade de interferência da contratada e poder utilizá-lo no contexto do sistema fornecido, disponibilizando para uso geral dos usuários e



também podendo personalizar o uso somente a usuários que tenham permissão para utilizá-los, sem que alterem as funcionalidades originais dos relatórios ora fornecido pela contratada.

4.39 - O sistema deverá conter recurso que possibilite aos usuários gestores a criar e armazenar, para posterior reutilização, consultas dinâmicas em SQL, baseadas em tabelas e visões do banco de dados, apresentando o resultado em formatos de gráficos dos tipos: Pizza, Linhas, barras e etc., e grid tabular, podendo o resultado ser impresso em formato de relatório ou exportado para arquivos txt, xml e xls, possibilitando disponibilizar a consulta para perfis de usuários autorizados.

5 - SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES GERAIS DE RECEBIMENTO

Os serviços a serem contratados incluem necessariamente as seguintes etapas:

5.1 - MIGRAÇÃO DE DADOS

5.1.1 - A contratada deverá converter as informações do banco de dados atualmente em uso pela prefeitura, mediante a entrega de informações técnicas e documentos que sejam pertinentes, prestadas pela contratante. A conversão deverá abranger todo o histórico disponibilizado no sistema;

5.1.2 - Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo inicial de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Prefeitura, incluindo os técnicos do setor de informática;

5.1.3 - O prazo para migração do sistema é de quatro meses (120 dias) a contar da data de emissão da ordem de serviço;

5.1.4 - A contratante fornecerá à contratada toda a legislação tributária municipal vigente, cabendo à contratada providenciar a adequação

da solução às necessidades específicas do Município.

5.2 - IMPLANTAÇÃO

5.2.1 - Equipe Técnica

Para a implementação do SISTEMA a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da finalização do processo de migração do sistema, conforme definido neste Termo de Referência.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

5.2.2 - A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

5.2.3 - Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- planejamento da instalação;
- instalação dos módulos ou componentes;
- parametrização;
- testes unitários e integrados;
- carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- geração de documentação de todas as etapas;

5.2.4 - A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela administração.



5.2.5 - A equipe da CONTRATADA deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

5.2.6 - As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias da equipe técnica serão de responsabilidade da Contratada;

5.3 - TREINAMENTO

5.3.1 - A CONTRATADA deverá garantir a realização de treinamentos a todos os servidores públicos que forem indicados pela contratante como usuários do sistema no momento da implantação, a serem realizados nas dependências da contratante abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema

5.3.2 - Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

5.3.2.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

5.3.2.2. Público alvo;

5.3.2.3. Conteúdo programático;

5.3.2.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

5.3.2.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

5.3.2.6. Processo de avaliação de aprendizado;

5.3.2.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).

5.3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

5.3.4. A contratada deverá prestar assistência presencial através de técnico especializado no período de implantação para a realização dos treinamentos e capacitação dos servidores que irão usar o sistema contratado durante todo o período de implantação.

5.4 - INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS

5.4.1 O sistema deve permitir integração com demais sistemas existentes atualmente na estrutura de dados do município de São Lourenço.

5.4.2 Os padrões técnicos para disponibilização e compartilhamento de dados entre os sistemas, tais como estrutura dos dados, arquitetura, SGBD, linguagem, formas de comunicação, permissões de acesso, leitura e gravação de dados e outros detalhes técnicos essenciais para a correta sincronização das informações serão definidos pelo município de São Lourenço.

5.4.3 O sistema deverá manter uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, ao realizar a troca de informações, sempre de maneira transparente ao usuário

5.4.4 O município possui equipe técnica na área de tecnologia da informação capacitada para definição de integração e qual a maneira mais adequada de acordo com o sistema, seja ela via base de dados intermediária, WebService, importação de arquivo texto ou outra metodologia que achar pertinente.

5.4.5 A integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.



5.5 - SUPORTE TÉCNICO

5.5.1 O serviço de suporte técnico (presencial e remoto) será disponibilizado pelo período em que vigorar o contrato, contemplando atualização dos sistemas e garantia de manutenção legal, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas;

5.5.2 A contratada deverá disponibilizar sistema de atendimento (helpdesk) que tenha geração de número de controle (ordem de serviço, a qual deverá ser um número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

5.5.3 O histórico de interações da ordem de serviço aberta deverá estar disponível para consulta através da web, e é recomendado que seja enviado um e-mail para o solicitante cada vez que haja alguma movimentação na solicitação

5.5.4 O sistema deve registrar informações sobre as demandas e sua situação, sendo elas classificadas, no mínimo, em: solicitadas, concluídas e canceladas, e por tipo de atividade, identificando o funcionário da contratante que abriu a solicitação.

5.5.5 O suporte técnico deverá ser realizado por funcionários qualificados da contratada, durante o horário de expediente da contratante, sendo o período mínimo para atendimento de solicitações de suporte o compreendido no período das 08h às 18h, de segundas às sextas-feiras e, quando o caso exigir, abranger consultoria "in loco", como por exemplo, análise e adequação de processos de negócio ou novos fluxos automatizados de trabalho.

5.5.6 O suporte técnico deve avaliar os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário a ser empreendido, ficando a critério de a contratante decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação;

5.5.7 No suporte técnico deverão estar incluídas as atualizações de versões. Assim, caso a contratada venha a disponibilizar novas versões dos sistemas durante a execução contratual, deverá fornecê-las, realizando todos os serviços necessários à manutenção da compatibilidade da solução.

5.5.8 O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte aos sistemas, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

5.5.9 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da Contratada. Os procedimentos de acesso serão definidos, analisados, liberados "por demanda" e "caso a caso";

5.5.10 A correção dos erros dos sistemas compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida dos sistemas e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas nos sistemas.

5.5.11 Para casos de atualizações e/ou correções que demandarão a interrupção completa do sistema, deve ser prevista a possibilidade do serviço ser executado após as 18h ou em finais de semana.

5.5.12 A contratada deverá possuir sistema para registro de solicitações de suporte técnico para erros dos sistemas, bem como as ações realizadas para correções, com contagem de prazo de resolução.

5.5.13 Os prazos serão determinados da seguinte maneira:

A. Prioridade 1 - Urgente. Prazo de atendimento: 1h. Prazo de Resolução: 6h. Descrição: Condição de perda ou paralisação total do sistema que represente uma situação de emergência. Falha grave que acomete o sistema, causando atrasos inaceitáveis ou indefinidos para recursos ou funcionalidades. Casos em que sejam atingidos recursos vitais do sistema e que comprometam estabelecimento. Pane completa ou casos em que o sistema apresenta funcionamento anormal e falha repetidamente após tentativas de reinicialização.

B. Prioridade 2 - Média Gravidade. Prazo de Atendimento: 2h. Prazo de Resolução 24h. Descrição: O problema causa a perda de alguma funcionalidade não-vital, sendo que as operações podem continuar



ainda que de modo restrito. Queda de desempenho do sistema ou solução. Perda do controle do sistema. O problema restringe a disponibilidade do sistema ou da solução

C. Prioridade 3 - Baixa Gravidade. Prazo de Atendimento: 12h - Resolução 48h. Descrição: Falha de componentes ou módulos isolados que não resultem em restrições substanciais. Perda menor de alguma funcionalidade não-vital, constituindo apenas uma inconveniência. Falha ou comportamento anormal irrelevante que de modo algum impede a operação do sistema. Problema pontual, não afeta seriamente a operação do sistema.

5.6 - PROVA DE CONCEITO

5.6.1 Antes da finalização da licitação, a empresa vencedora deverá efetuar a demonstração do sistema ao Município, o qual será submetido a testes para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características técnicas obrigatórias;

5.6.2 - Os testes serão realizados pelos servidores municipais designados e ocorrerão nas dependências da sede do Município. Os equipamentos a serem utilizados para a demonstração serão disponibilizados pela contratante, incluindo computador e projetor multimídia.

5.6.3 Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, após a realização do certame e declarada provisoriamente vencedora, em até 10 (dez) dias úteis a contar da convocação pela pregoeira, iniciar a apresentação do sistema, de acordo com as disposições do item anterior.

5.6.4 A apresentação deverá ser concluída em até 03 (três) dias úteis, conforme expediente do Município, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, que só poderão se manifestar após a finalização da apresentação/demonstração, através da ata que será lavrada ao término da sessão. A Avaliação do atendimento será realizada por meio da demonstração de funcionalidade dos itens constantes do formulário anexo II ao edital, devendo ser preenchidos no mínimo 80% dos itens apresentados no formulário.

5.6.4.1 Deve ser apresentado, no mínimo, cada um dos módulos descritos nas especificações funcionais do Sistema.

5.6.4.2 Desta maneira, os itens não apresentados em Sessão Pública de Prova de Conceito e não constantes do Anexo II a este edital, ficam a serem avaliados e aprovados no momento da IMPLANTAÇÃO dos Sistemas.

5.6.4.3 Após a apresentação da prova de conceito e havendo a necessidade de ajustes em relação aos itens obrigatórios, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para conclusão e nova apresentação apenas dos itens selecionados.

5.6.5 Após o procedimento descrito no item anterior, será emitido parecer final pelo(s) servidor(es) designado(s), informando se o sistema atende às exigências do Edital, o qual servirá de subsídio para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame.

5.6.1 Será considerado aprovado o Sistema que após submissão à prova de Conceito e concedido o prazo para eventuais ajustes, previsto no item 5.6.4.3, atender a 80% dos itens obrigatórios constantes do Anexo II, sendo os demais itens sujeitos a avaliação e aprovação no momento da IMPLANTAÇÃO dos sistemas.

5.6.6 Após o procedimento descrito no presente, caso o parecer final informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu às exigências do Edital, o município, convocará a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente, até que seja atendido todos os requisitos técnicos.

5.6.7 Poderão ser convidados a colaborar com a comissão de licitação, técnicos profissionais vinculados a contratante, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos fornecedores, para atestar se o sistema apresentado está de acordo com as características técnicas obrigatórias do item anterior.

5.7 - LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA



O contrato dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.

5.7.1- Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato.

5.7.2- A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de: a) Migração/conversão, b) manutenção, c) teste, e d) treinamento.

5.7.3- Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do SISTEMA, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas fonte para a CONTRATANTE nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do SISTEMA colocado em produção.

5.7.4- A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, softwares e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, e obrigando também a, utilizar os bancos de dados, os softwares e plataformas operacionais existentes na CONTRATANTE, caso contrário deverá a CONTRATADA assumir os custos referentes a qualquer mudança.

5.7.5- Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato, exceto dos programas existentes na CONTRATANTE na data da assinatura do Contrato, ainda que sejam posteriormente utilizados.

6 - DOS MÓDULOS - ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

O sistema deverá contar com no mínimo os seguintes módulos/funcionalidades:

6.1 - ITENS DE CONFIGURAÇÃO

6.1.1 Conter cadastro de tributos, contendo Nome, Espécie, Abreviatura, Fundamentação Legal, Multas e Juros, Descontos. Este deve possibilitar a vinculação de receitas de acordo com o plano de contas disponibilizado pela prefeitura.

6.1.2 Permitir agrupar mais de um imposto e taxas no lançamento.

6.1.3 Permitir programação de Dias Não Úteis para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual, Nacional ou Mundial.

6.1.4 Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.

6.1.5 Cadastro de Bancos e Agências e Número de Convênio Bancário.

6.1.6 Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.

6.1.7 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM, etc) e com indexadores como IPCA, INPC, IGP-M, SELIC por intervalos de datas.

6.1.8 Cadastro configurável de um fluxo de trabalho, incluindo as fases que deverão ser seguidas pelo usuário.

6.1.9 Possibilitar configuração para mensagens de carnê e boleto de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.

6.1.10 Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável.

6.1.11 Gerador de relatórios para configuração conforme modelos solicitados pela prefeitura.



- 6.1.12 Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.
- 6.1.13 Possuir rotina automática de inscrição dos tributos em dívida ativa.

6.2. CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES:

- 6.2.1 Cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a constituir um cadastro único, que pode vir a ser compartilhado para os setores da prefeitura;
- 6.2.2 Consulta e localização de todos os relacionamentos ao qual a pessoa é responsável (Cadastros, Parcelamentos de débito, Certidões, Processos de Execuções fiscais, etc) ;
- 6.2.3 Permitir consultar por CNPJ ou CPF todos os débitos de lançamentos realizados para os cadastros onde o responsável é proprietário, compromissário, sócio, parcelamentos, auto de infrações etc., atualizados e emitir documento com demonstrativo dos débitos para pagamento (extrato de lançamentos), com a possibilidade de emitir guia para arrecadação com código de barras no formato determinado pela FEBRABAN, referente a todos os lançamentos que a pessoa é responsável;
- 6.2.4 Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de contribuintes, possibilitando a eliminação dos registros duplicados, fazendo automaticamente a atualização de todos os relacionamentos de ambos para o cadastro unificado, higienizando a base de dados;
- 6.2.5 Conter rotina que permita a criação de registros sem CPF para casos de Pessoa Física que não possua esse documento, identificando que o cadastro não possui CPF e, portanto, validando por nome completo e data de cadastro;
- 6.2.6 Conter rotina para registrar as alterações efetuadas, possibilitando a consulta dos valores alterados, no mesmo contexto de consulta do cadastro, contendo minimamente nome do usuário que efetuou a operação, data e hora, informações alteradas, valor anterior e valor atual;
- 6.2.7 Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo;
- 6.2.8 O sistema deve realizar bloqueio de tentativas de cadastros de pessoas que causem duplicidade de CPF/CNPJ.
- 6.2.9 Conter rotina que permita ao usuário gestor, devidamente capacitado, a criação e customização das críticas de informações cadastrais para impedir erros durante a manutenção do registro
- 6.2.10 Permitir no cadastro único de contribuintes que se faça distinção entre pessoas, do tipo Física, pelo CPF, contendo, no mínimo, os seguintes dados: Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, RG, Número de celular, E-mail de contato e quaisquer outros campos que a prefeitura venha a solicitar.
- 6.2.11 Permitir que se faça distinção de tipo de pessoa Jurídica, pelo CNPJ, contendo os seguintes dados: Razão Social, Nome Fantasia, Inscrição Estadual, e quaisquer outros campos que a prefeitura venha a solicitar.

6.3 - CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO

- 6.3.1 Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.3.2 Possibilitar o lançamento dos dados do terreno, edificação e as áreas da unidade para fins do cálculo de impostos e taxas.
- 6.3.3 Permitir verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário, impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 6.3.4 Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado.
- 6.3.5 Conter identificação para imóveis de Condomínios, Loteamentos e Edifícios.
- 6.3.6 Permitir que a Planta Genérica de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na



localização do imóvel.

6.3.7 Controle de Recebimento de Documentos, para os casos em que não for localizado o contribuinte informar o motivo da devolução.

6.3.8 Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana.

6.3.9 Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico.

6.3.10 Permitir simulações dos lançamentos dos tributos.

6.3.11 Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.

6.3.12 Permitir controle de isenção e imunidade e emitir relatório.

6.3.13 Gerar arquivos com layout para a impressão de carnês e boletos por empresas gráficas.

6.3.14 Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma individual

6.3.15 Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração.

6.3.16 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

6.3.17 Possibilitar emissão de guias por: Bairro ou área urbana, Determinado grupo de contribuintes, Unidade imobiliária individual.

6.3.18 Permitir a prorrogação de vencimento de um ou mais lançamentos.

6.3.19 Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software.

6.3.20 Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.

6.3.21 Permitir registrar isenções, imunidades de acordo com a legislação vigente.

6.3.22 Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal.

6.3.23 Em casos de alteração de inscrição, salvar a inscrição anterior para futuras pesquisas. Conter data de alteração.

6.3.24 Permitir desmembramento e remembramento de imóveis.

6.3.25 Permitir o registro de contencioso das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão.

6.3.26 Permitir o registro dos executivos fiscais vinculados, preferencialmente de forma automática, contendo a indicação do período executado, a eventual existência de penhoras ou bloqueio de ativos, além da designação de hasta pública.

6.3.27 Permitir o lançamento de contribuições de melhorias e quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.

6.3.28 Permitir integração do cadastro imobiliário com geoprocessamento.

6.3.29 Conter rotina que permita fazer a unificação de vários cadastros imobiliários em um único registro, tornando os registros origem em cadastros inativos, registrando os históricos das ocorrências;

6.3.30 Conter cadastro de empreendimentos imobiliários como: Condomínios, Conjuntos Residenciais etc., e permitir sua associação com os imóveis cadastrados e demais itens do cadastro;

6.3.31 Consulta e relatório de todos os cadastros efetuados, assim como os vínculos existentes;

6.3.32 Permitir registrar, a fim de manter o histórico das transações, todos os proprietários, compromissários e possuidores, que deverão constar no Cadastro Único de Contribuintes, informando, no mínimo:

a. O atual responsável pelo imóvel

b. Data de entrada e de saída

c. Relação de posse que o contribuinte tem com o imóvel

d. Proprietário

e. Compromissário



- f. Possuidor
 - g. Espólio
 - h. Permissionário
 - i. Outras opções que a Prefeitura possa vir a ter
- 6.3.33 Conter Cadastro Técnico de Logradouros oficiais, informando minimamente:
- a) Código
 - b) Tipo de denominação
 - c) Oficializado
 - d) Denominado
 - e) Nome Atual
 - f) Nome Anterior
 - g) Bairro
 - h) Lei/decreto que aprovou
 - i) Número do Processo administrativo de origem ou de alteração
- 6.3.34 Permitir a anexação de arquivos digitais de documentos vinculados aos cadastros de imóveis, logradouros e bairros.
- 6.3.35 Conter rotina para permitir ao usuário gestor criar novos campos de informação no cadastro, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
- 6.3.36 Permitir a abertura do processo de ITBI pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- 6.3.37 Permitir a identificação do Imóvel que será transmitido, através da Inscrição Municipal do imóvel proveniente do Cadastro Imobiliário do Município,
- 6.3.38 Permitir apresentação automática dos dados do imóvel caso o mesmo seja imóvel urbano;
- 6.3.39 Permitir a consulta automática dos débitos imobiliários de uma Inscrição Cadastral de imóvel Urbano, bem como ITBI e IPTU, informando que existem débitos na realização da transmissão;
- 6.3.40 Permitir a configuração das Naturezas da Transmissão (Ex: compra e venda, cessão, dação em pagamento, permuta, arrematação, adjudicação, conferência de bens, incorporação ao patrimônio de Pessoa Jurídica - PJ, cisão de PJ, fusão de PJ, extinção de PJ, transferência patrimônio de PJ para sócio, partilha, extinção de condomínio, fideicomisso, enfiteuse, etc) de forma que, automaticamente, o sistema possa decidir se a Natureza da Transmissão selecionada será: Incidente, Não Incidente, Isenta ou Imune quanto ao ITBI - Imposto de Transmissão de Bens e Imóveis;
- 6.3.41 Permitir identificar o maior valor entre valor venal (considerar base de cálculo se valor venal territorial ou valor venal total) e valor do contrato/valor de venda do imóvel, aplicar fração ideal se existir e aplicar a faixa de alíquotas;
- 6.3.42 Efetuar o cálculo automático do ITBI do imóvel, a partir dos dados cadastrais e parâmetros pré estabelecidos;
- 6.3.43 Permitir a utilização dos valores históricos para a Base de Cálculo para a Transmissão do Imóvel;
- 6.3.44 Permitir que seja informado a fração ideal do Terreno ou do Imóvel para definição da Base de Cálculo;
- 6.3.45 Permitir o cálculo do ITBI do Imóvel utilizando as opções mínimas: Valor comercializado Informado pelo Cartório de Notas ou Instituição Financeira, Valor Venal do Cadastro Imobiliário do Município (IPTU), Valor de Avaliação da Prefeitura, estabelecendo automaticamente o maior valor como Base de Cálculo;
- 6.3.46 Permitir a emissão de Certidões de ITBI Imune, Isento ou Não Incidente para as transmissões que se enquadram nestas situações;
- 6.3.47 Efetuar os cálculos automaticamente dos acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do tributo ITBI após a data de vencimento;



- 6.3.48 Efetuar a geração de protocolo de atendimento para consultas e acompanhamento do processo de ITBI para o contribuinte;
- 6.3.49 Permitir a emissão de Guias com código de barras no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) contendo as seguintes informações mínimas: Imóvel (Inscrição Municipal, endereço, área do lote, Área Construída, Área Legal), Transmittente (nome, CPF, endereço, fone e email), Adquirente (nome, CPF, endereço, fone e email), transação imobiliária (data da aquisição, cartório, valor venal, valor da venda, valor financiado, valor do ITBI, valor da taxa de averbação)
- 6.3.50 Permitir o Cancelamento da Guia do ITBI pelo Cartório de registro de Imóveis ou Prefeitura, com a informação do motivo do Cancelamento;
- 6.3.51 Permitir a consulta dos status das guias, se pagas, não pagas ou canceladas;
- 6.3.52 Permitir a consulta ao responsável pela geração da guia;
- 6.3.53 Permitir a emissão do Termo de Lançamento de ITBI;
- 6.3.54 O sistema deverá possuir ferramenta para permitir a importação de dados advindos dos Cartórios de Registros de Imóveis, que contém informações de compra e venda de imóveis, bem como dados de proprietários de imóveis;
- 6.3.55 Após a importação, o sistema deve permitir que os dados possam ser verificados e atualizados, conforme necessidade do setor responsável pelo cadastro imobiliário;
- 6.3.56 O sistema deve possuir ferramenta para atualização dos proprietários dos imóveis com base nos registros dos Cartórios de Registros de Imóveis, após análise prévia dos responsáveis pelo setor de cadastro imobiliário;
- 6.3.57 Permitir geração de qualquer tipo de notificação preliminar, individual ou em lote, de imóveis previamente selecionados.
- 6.3.58 O formulário de impressão deve ter em seu conteúdo, no mínimo, as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a intimação.
- 6.3.59 O formulário de impressão deve ser gerado com um número sequencial e poderá ser impresso ou salvo em formato PDF (ou outro formato definido pela Contratante), a critério do usuário do sistema;
- 6.3.60 O sistema deve permitir o envio da notificação por meios digitais
- 6.3.61 O sistema deve prever a geração de relatório com, no mínimo, as seguintes informações do cadastro imobiliário: logradouros, bairros, relação de logradouros por código e nome, zoneamentos da cidade, inscrições por logradouro, rol de CEP, loteamentos, relação de loteamentos, preço por m² do terreno, entre outros.
- 6.3.62 Geração de relatório do IPTU com as seguintes informações mínimas: relação de parâmetros de lançamento, estatística de arrecadação de IPTU, emissão de carnê de IPTU, lançamentos de IPTU, cancelamentos de IPTU;
- 6.3.63 Geração de relatório das taxas e contribuições municipais com as seguintes informações mínimas das taxas e contribuições municipais: totalização dos valores lançados por mês e por exercício.
- 6.3.64 O sistema deve conter exibições de gráficos, sendo no mínimo:
- Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação x inadimplência dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI e taxas e contribuições), de acordo com período selecionado;
 - Geração de gráfico contendo as informações sobre a arrecadação dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI e taxas e contribuições), com a possibilidade de detalhar as informações da arrecadação por bairro;
 - Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação do IPTU, classificados entre Predial e Territorial, de acordo com período selecionado;
 - Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de Cadastros Imobiliários, com a possibilidade de apresentar os maiores proprietários do município;
 - Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de Cadastros da Prefeitura (Patrimônio Imobiliário Municipal) exibidos por Setores, com detalhamento dos bairros em que estão localizados;
 - Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de cadastros classificados pelo tipo de



uso, com detalhamento dos bairros em que estão localizados;

6.3.65 Permitir lançamento e controle de IPTU progressivo no tempo (Imóveis abandonados).

6.3.66 Possuir rotina de lançamento de taxa de coleta de lixo, de forma conjunta ou distinta ao lançamento do IPTU;

6.3.67 Possuir rotina de lançamento de taxa de execução de obras particulares, taxas de serviços diversos, taxas de expediente e taxas de serviços funerários.

6.4 - CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO

6.4.1 Possuir rotina de Cadastro Preliminar (Cadastros básicos) onde poderão ser cadastradas todas as pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema, sejam eles contribuintes, contadores, usuários do sistema, pessoas autorizadas, sócios entre outros.

6.4.2 Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, endereço de correspondência, telefones, e-mail, número de registro.

6.4.3 Quando se tratar de um cadastro de contador, sócio ou pessoa autorizadas deve ser apresentada na tela a relação de empresas relacionadas ao cadastro selecionado.

6.4.4 Permitir a impressão da ficha do cadastro contendo todas as informações mencionadas.

6.4.5 Possuir rotina de Cadastro Geral de Contribuintes com cadastro dos contribuintes normais (pertencem ao município e recolhem com regularidade), avulsos (cadastro eventual) e de obras (específico para construção civil)

6.4.6 Possuir cadastro com os dados gerais principais do contribuinte: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, inscrição municipal, inscrição estadual, inscrição imobiliária, data de abertura, número do processo de abertura, status do cadastro, situação de recadastramento e CNAE - código nacional de atividade econômica.

6.4.7 Possuir cadastro com os dados de endereços: Endereço de atividade do contribuinte e endereço de correspondência, telefone, e-mail.

6.4.8 Possuir cadastro com os dados das pessoas autorizadas: permitir informar a relação de pessoas autorizadas, apresentando as informações de CPF, nome, cargos, status, data início e data fim.

6.4.9 Possuir cadastro com os dados de Classificação fiscal do contribuinte: Grupo fiscal, atividade, alíquota principal, regime de recolhimento, natureza econômica, valor de estimativa mensal, datas de início e fim de estimativa.

6.4.10 Possuir cadastro com os dados relacionados à adesão ao simples nacional: permitir marcar e desmarcar o cadastro como optante do simples, podendo informar as vigências iniciais e finais de adesão ou da saída do regime, com seu devido histórico, tendo em vista que a empresa pode modificar o modelo de tributação

6.4.11 Possuir cadastro com os dados relacionados à substituição tributária: permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário e a data de nomeação.

6.4.12 Possuir cadastro com outros dados: Benefícios do contribuinte, observações gerais, histórico de alterações do status do cadastro.

6.4.13 Permitir a emissão e impressão da Declaração Cadastral do contribuinte.

6.4.14 Possuir rotina para que o fisco municipal realize o deferimento ou indeferimento das solicitações de adesão ao Simples Nacional enviadas pelos contribuintes através do acesso do contribuinte.

6.4.15 Permitir que sejam informadas as vigências iniciais e finais de adesão ao Simples Nacional.

6.4.16 Permitir a elaboração e impressão do termo de exclusão do Simples Nacional.

6.4.17 Possuir rotina de recadastramento on-line de contribuintes do município, com a parametrização dos campos que serão obrigatórios.

6.4.18 Permitir que sejam definidos os dados de contato, que deverão ser preenchidos, tais como: endereço de correspondência, telefones, e-mail.



- 6.4.19 Permitir que sejam informados os dados do contador, tais como: CRC, CPF, Nome, endereço, telefone e e-mail.
- 6.4.20 Permitir que sejam informados os dados de pessoas autorizadas a acessar o sistema para efetuar as declarações do contribuinte informando CPF, nome e cargo.
- 6.4.21 Permitir a parametrização da mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deve ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo.
- 6.4.22 Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização.
- 6.4.23 Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento.
- 6.4.24 Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
- 6.4.25 Possuir rotina de cadastro de mensagens on-line para usuários do sistema e para os contribuintes de forma geral e de forma específica para cada destinatário final.
- 6.4.26 Permitir a definição do período que aparecerão as mensagens no sistema.
- 6.4.27 Permitir a consulta do histórico de mensagens já enviadas.
- 6.4.28 Permitir a reativação das mensagens já enviadas quando for solicitado.
- 6.4.29 Possuir rotina de solicitação de cadastro por parte do contribuinte para novas obras, para fins de tributação.
- 6.4.30 Possuir rotina de Cadastro de obras para contribuintes de obras já previamente cadastrados no cadastro geral.
- 6.4.31 Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: dados da obra, número do processo, número do protocolo, data do processo, inscrição imobiliária, área total construída, inscrição federal (INSS).
- 6.4.32 Permitir que seja informado o responsável técnico da obra.
- 6.4.33 Permitir a parametrização dos valores de mão de obra por m² para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal.
- 6.4.34 Permitir que seja informado no cadastro da obra a metragem de cada padrão identificado.
- 6.4.35 Permitir que seja informado detalhadamente os dados de mão de obra própria e subempreitada.
- 6.4.36 Permitir que o abatimento das subempreitadas seja realizado somente nos casos em que o imposto da nota fiscal apresentada tiver sido efetivamente recolhido para o Município da realização da obra.
- 6.4.37 Permitir que o abatimento da mão de obra própria seja realizado somente nos casos em que a GPS apresentada tiver sido efetivamente paga.
- 6.4.38 Permitir a parametrização da classificação da obra.
- 6.4.39 Calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISSQN devido.
- 6.4.40 Permitir a emissão de notificação para o pagamento do imposto relativo à obra.
- 6.4.41 Permitir o lançamento dos débitos apurados e a geração das guias de recolhimento em uma ou mais parcelas.
- 6.4.42 Permitir a consulta do histórico dos lançamentos já realizados.
- 6.4.43 Permitir a visualização e impressão do extrato da obra.
- 6.4.44 Permitir a emissão de Termo ou Certidão de quitação do imposto da Obra.
- 6.4.45 Possuir rotina de Cadastro de Taxas para contribuintes já previamente cadastrados no cadastro geral.
- 6.4.46 Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: histórico do lançamento, descrição da taxa e quantidade.
- 6.4.47 Permitir a impressão do Cartão de Alvará contendo as informações do contribuinte.
- 6.4.48 Permitir que seja informado o horário de funcionamento que constará nas informações impressas no Alvará de Funcionamento.
- 6.4.49 Permitir o lançamento em lote das Taxas de licença de funcionamento cadastradas previamente.



- 6.4.50 Possuir rotina de lançamento de taxa de licença de funcionamento de estabelecimentos anual e no início de atividade;
- 6.4.51 Possuir rotina de lançamento de taxa de publicidade;
- 6.4.52 Possuir rotina de lançamento de cobrança de preço público;
- 6.4.53 Permitir o parcelamento dos lançamentos gerados.
- 6.4.54 Permitir aos usuários a impressão de extrato de débitos e relatórios de pendências antes de deferirem a solicitação.
- 6.4.55 Permitir o envio de mensagem ao contribuinte para informar o deferimento ou não do pedido.
- 6.4.56 Permitir o controle do uso dos sequenciais de documentos liberados anteriormente.
- 6.4.57 Possuir rotina que permita ao fisco municipal autorizar os contribuintes para emissão de notas eletrônicas de serviços, nos casos específicos em que essa autorização seja necessária.
- 6.4.58 Permitir a parametrização para que o sistema faça deferimento automático ou manual.
- 6.4.59 Possuir funcionalidade que permita ao fisco municipal analisar as solicitações de cancelamento de notas fiscais eletrônicas e possa efetuar o deferimento/indeferimento.
- 6.4.60 Permitir o envio de mensagem ao contribuinte para informar o deferimento ou não do pedido.
- 6.4.61 Permitir ao município cadastrar, liberar e bloquear acessos de usuários.
- 6.4.62 Possuir funcionalidades de controle de acesso.
- 6.4.63 Permitir a criação de grupos de acessos.
- 6.4.64 Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos de acessos.
- 6.4.65 Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo de acesso.
- 6.4.66 Permitir o cadastro ou alteração da senha do usuário.
- 6.4.67 Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades dos contribuintes
- 6.4.68 Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar.
- 6.4.69 Permitir que o acesso ao sistema seja feito por meio de senha pessoal ou através de certificado digital emitido por autoridade certificadora
- 6.4.70 Geração de ISSQN Fixo Anual (Individual/Lote)
- 6.4.71 Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo Anual para os profissionais autônomos.
- 6.4.72 Permitir a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com a atividade do contribuinte.
- 6.4.73 Permitir a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
- 6.4.74 Possuir rotinas de geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais.
- 6.4.75 Permitir a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes do ISS Estimado.
- 6.4.76 Permitir que seja informado o ano e mês de competência e a data de vencimento da guia.
- 6.4.77 Gerar as guias com as atualizações de multas juros e correções quando a competência informada estiver vencida.

6.5 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

- 6.5.1 O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.
- 6.5.2 - Deverá permitir o planejamento da ação fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.
 - 6.5.2.1 - Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente



as Ordens de Serviço para os fiscais.

6.5.3 Deverá permitir o desdobro do termo de fiscalização/auto de infração, em lançamentos distintos.

6.5.4 O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado (5 anos, 1 ano, por exemplo) e deverá ser visualizado na escrituração fiscal da empresa, bloqueando a realização de alterações da escrituração no período em fiscalização.

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

6.5.6 Deverá possibilitar a administração da ação fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da fiscalização tributária.

6.5.7 As regras obrigatórias de funcionamento desse módulo são:

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

- a) Definição do título do tipo de fiscalização;
- b) Estágio de início da fiscalização;
- c) Configuração de número máximo de auditores;
- d) Possibilitar a opção de bloqueio de escrituração fiscal no período fiscalizado;
- c) Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;
- d) Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;

6.5.8 Deverá permitir a configuração das regras necessárias para a implantação de multas, conforme a legislação vigente. Configurar na mesma multa variações do valor em ocasiões que ocorrerem pelo ou reincidência e diferentes tipos de desconto para pagamento;

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

6.5.10 Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os cálculos de correções monetárias;

6.5.11 Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;

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

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

6.5.14 Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, inclusive por meio do Domicílio Eletrônico Tributário, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;

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

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

- a) Geração e emissão de notificação de ocorrências;
- b) Geração e emissão do termo de início de fiscalização;
- c) Geração e emissão de relatório de fiscalização;
- d) Geração e emissão de notificação de lançamento;
- e) Geração e emissão de auto de infração;
- f) Geração e emissão do termo de encerramento de fiscalização;

6.5.17 Deverá possibilitar o controle de solicitações de documentos;

6.5.18 Deverá possibilitar o controle de notificações de ocorrências;

6.5.19 Deverá possibilitar o acompanhamento de autos de infração;

6.5.20 Deverá permitir a geração e emissão de guias correspondentes ao imposto apurado e às



penalidades, que deverão ser disponibilizadas através do dispositivo de armazenamento e controle dos documentos de arrecadação;

6.5.21 Deverá permitir a concessão de descontos nas guias de multas geradas conforme legislação vigente;

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

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

6.6 - RELATÓRIOS, APRESENTAÇÃO DE DADOS E CONTROLE

6.6.1 A ferramenta disponibilizada deverá garantir que a Administração tenha autonomia para criar e gerenciar seus próprios relatórios e painéis gerenciais, bem como a exportação dos dados consultados para análises mais detalhadas;

6.6.2 - Os relatórios e dispositivos mínimos que deverão constar do sistema são assim definidos:

a) Relatórios dos acessos efetuados através das identificações e senhas das empresas que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário, bem como a opção acessada, podendo ser consultado por empresa ou em lote;

b) Relatório que demonstre todos os serviços comprados e tomados em um determinado período, identificando a data, número do documento fiscal, prestador e CNPJ, tomador e CNPJ, a atividade realizada, descrição, alíquota aplicada, valor do serviço, valor do ISSQN, responsável tributário, local da prestação (Poderá ser extraído em PDF ou planilha);

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

d) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as empresas abertas identificando as datas de abertura e encerramento, opção pelo simples nacional/MEI, entre outras;

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

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

g) Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;

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

h1) Como prestador de serviços: nota fiscal não declarada, apontada pelo comprador, encerramento em aberto, boleto com valor pago menor que o imposto e boleto gerado e não pago, escrituração adicional pendente de encerramento e de geração de boleto.

h2) Como comprador de serviços: encerramento em aberto, boleto com valor pago menor que o imposto e boleto gerado e não pago, escrituração adicional pendente de encerramento e de geração de boleto.

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

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



- b) Relatório que demonstre as empresas cuja escrituração está vinculada aos contabilistas;
- c) Relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;
- d) Relatório que demonstre a agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- e) Relatório de consulta das alterações, inclusões e manutenção de alíquotas, realizadas nas contas cadastradas para cada usuário do sistema de declaração contábil de bancos. Dispensável caso a ferramenta possua regra lógica que não permita a associação de alíquotas divergentes das cadastradas no Plano Geral de Contas Comentado;
- f) Relatório que demonstre os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;
- g) Relatório que demonstre os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;
- h) Relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado;
- i) Relatório que demonstre o valor faturado e o imposto gerado por empresa, por atividade, pelo regime de competência.
- j) Relatório que aponte as empresas optantes pelo Simples Nacional e SIMEI que ultrapassem o limite de faturamento.
- k) Relatório que aponte as empresas optantes pelo Simples Nacional com faturamento menor ou maior do que o recolhido no DAS.
- l) Relatório que aponte as empresas optantes pelo Simples Nacional com recolhimento do DAS, e sem valores faturados.
- m) Relatório que aponte as empresas optantes pelo Simples Nacional sem recolhimento do DAS, e com valores faturados.
- n) Relatório que aponte as empresas que não fizeram Declaração Eletrônica de Serviço, com as seguintes informações: competências em aberto, CNPJ, razão social, endereço.
- o) Relatório que aponte as empresas enquadradas como MEI informando data de início e data fim de enquadramento.
- p) Relatório que aponte as empresas optantes pelo Simples Nacional informando data de início e data fim da opção
- q) - Os relatórios deverão estar disponíveis para consulta, emissão e exportação em formato pdf, xls, xlsx, csv ou outros indicados pelo Município.

6.6.4 Além dos relatórios acima previstos, o sistema possibilitará o monitoramento do desempenho dos principais indicadores, promover a visualização da informação e controlar continuamente a arrecadação.

6.6.5 - O módulo também permitirá a análise de dados cruzados, com disponibilidade das seguintes informações:

a) Análise Cadastral, permitindo:

- Verificar a relação entre as empresas abertas que foram encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente para os últimos 12 meses;
- Permitir a impressão do comprovante de inscrição cadastral.

b) Gerenciamento de receitas, permitindo:

- Avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de adimplência;
- Avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do Município e informar um ranking das maiores evoluções e retrações;
- Possuir monitor de alertas fiscais que apontem para queda e divergências de arrecadação, divergência com alíquotas do Simples Nacional, entre outras.

c) Gerenciamento de documentos fiscais, permitindo:

- Avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e



cancelados;

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

d) Gerenciamento econômico, permitindo:

- Avaliar a arrecadação agrupada economicamente para cada grupo de serviços existente;

- Comparar os valores arrecadados e a variação percentual diária mensal e anual para cada grupo econômico;

- Integração com os demais sistemas utilizados para controle de arrecadação, permitindo a emissão de certidões (Certidão Negativa de Débitos), considerando guias emitidas sem pagamento, divergência de valor devido do valor pago e divergências do Simples Nacional.

e) Índícios de Sonegação do Simples Nacional, possibilitando avaliar:

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

- Informações das receitas de comércio/indústria;

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

- Informação da opção de enquadramento no regime de caixa ou competência;

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

- ISS informado como imune ou isento;

- ISS informado como fixo ou suspenso por decisão administrativa;

- Diminuição ou ausência de receitas em determinado período;

- Alíquotas erradas na emissão da nota fiscal;

- Falta de emissão de notas fiscais;

- Anexo errado e conseqüente recolhimento errado;

- um ranking das maiores evoluções e retrações;

- Falta de segregação das receitas;

- Falta de informação ao Município do local da prestação;

- Filiais disfarçadas de franquias para permanecer enquadradas no Simples;

- Atividades impeditivas no período que não podia ser optante;

- Classificação do serviço como de locação;

- Notas Fiscais clonadas (ou calçadas) para não desenquadrar do simples

nacional;

f) Gerenciamento de devedores, permitindo:

- Avaliar ranking dos maiores devedores no período não prescrito;

- Avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel;

- Avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços/atividades.

6.7 - SIMPLES NACIONAL

6.7.1 - Funcionalidades para exibição das estatísticas gerais do Simples Nacional com base nas informações da PGDAS-D:

a) Permitir a visualização da evolução da arrecadação do ISSQN do ano corrente, em forma de gráfico evolutivo;

b) Permitir a visualização da média da arrecadação mensal do ISSQN recolhido no município no ano corrente;

c) Permitir a visualização da quantidade de contribuintes declarantes no município;

d) Permitir a visualização do total do ISSQN recolhido no município no ano corrente;

6.7.2. Funcionalidades para cruzamento dos dados da Receita Federal com o sistema do Município:

6.7.2.1. Permitir o cruzamento das informações dos cadastros da Receita Federal e do cadastro



mobiliário do município, contendo no mínimo os seguintes filtros Razão Social, CNPJ e Prestador de Serviços (sim, não e todos), permitindo ainda a verificação das seguintes situações:

- a) Contribuintes que constem em ambos os cadastros (Receita Federal e Municipal);
- b) Contribuintes que constem apenas no cadastro Mobiliário Municipal;
- c) Contribuintes que constem apenas no cadastro da Receita Federal;

6.7.2.2. O Relatório disponibilizado no subitem anterior (6.7.2.1) deverá possuir as seguintes informações mínimas: Razão Social, CNPJ, se o contribuinte está enquadrado como Simples Nacional no Município, se o Contribuinte está enquadrado como Simples Nacional na Receita Federal e se o Contribuinte é prestador de serviços;

6.7.3. Permitir o cruzamento dos totais das declarações efetuadas no PGDAS-D com as Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte por competência, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ, ano e Prestador de Serviços (sim, não e todos), permitindo ainda a verificação das seguintes situações:

- a) Com declaração no sistema do município e da Receita Federal;
- b) Com declaração somente no sistema do município;
- c) Com declaração somente no sistema da Receita Federal;
- d) Todas as situações;

6.7.4. Para cada tipo de situação indicada no subitem anterior (subitem 6.7.3), o sistema deverá permitir a geração de relatório com a exibição das informações das diferenças apuradas no cruzamento dos dados do sistema do Município e da receita federal.

6.7.5. O Relatório disponibilizado no subitem anterior (subitem 6.7.4) deverá possuir as seguintes informações mínimas: Razão Social, CNPJ, Período de Apuração, se o Contribuinte está enquadrado como Simples Nacional no cadastro mobiliário do município, valor total das Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte, se o Contribuinte está enquadrado como Simples Nacional na Receita Federal, valor total da atividade na Receita Federal, valor total das atividades de serviços na Receita Federal, valor total das atividades de comércio na Receita Federal e se o contribuinte é prestador de serviços.

6.7.6. Permitir o cruzamento das informações das declarações efetuadas no PGDAS-D com as Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte por competência, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ e ano, permitindo ainda a verificação das seguintes situações:

- a) ISSQN Tributado no município sem retenção do imposto pelo Tomador de Serviço;
- b) ISSQN Tributado no município com retenção do imposto pelo Tomador de Serviço;
- c) ISSQN Tributado fora do município sem retenção do imposto pelo Tomador de Serviço;
- d) ISSQN Tributado fora do município com retenção do imposto pelo Tomador de Serviço;
- e) ISSQN Isento;
- f) ISSQN Imune;
- g) Todas as situações;

6.7.7. Para cada tipo de situação indicada no subitem anterior (subitem 5.11), o sistema deverá permitir a geração de relatório com a exibição das informações das diferenças apuradas no cruzamento dos dados do sistema do Município e da receita federal.

6.7.8. O Relatório disponibilizado no subitem anterior (subitem 5.12) deverá possuir as seguintes informações mínimas: Razão Social, CNPJ, Período de Apuração, Situação do ISSQN, tipo da tributação, valor total das Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte, valor do ISSQN das Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte, alíquota média do ISSQN das notas emitidas pelo Contribuinte, valor total da atividade na Receita Federal, valor do ISSQN declarado na PGDAS-D, alíquota do ISSQN declarado na PGDAS-d e indicação da diferença do valor total declarado, do valor do ISSQN e da alíquota de ISSQN das notas emitidas e no PGDAS-D.

6.7.9. Funcionalidades para geração de relatórios, tendo por base as informações da PGDAS-D:

6.7.9.1. Possuir geração de relatório de declarações por contribuinte, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ e ano da Declaração:



- 6.7.9.2. Possuir geração de relatório de declarações por contribuinte, com a soma do valor total declarado mês a mês do ano selecionado;
- 6.7.9.3. Possuir geração de relatórios com as informações das declarações por contribuinte, contendo filtros para consulta por faixas de valores;
- 6.7.9.4 Possuir geração de relatórios de declarações de contribuintes, com indicações dos meses em que foi declarado e não foi quitado, dos meses em que foi declarado e quitado, dos meses que foi declarado e foi parcelado, com a ordenação de valores (do maior para o menor ou do menor para o maior).
- 6.7.9.5. Permitir a escolha de um contribuinte dentro do relatório de declarações, para detalhamento das suas informações, contendo no mínimo os seguintes dados: PA (Período de apuração), Operação (Apuração, retificação, geração DAS, DAS Cobrança ou Das Avulso), Número da DAS, Situação (Aberto, Liquidado ou Parcelado), Valor do ISS e Valor Total da Declaração por competência;
- 6.7.9.6. geração de relatório dos contribuintes que não realizaram a quitação da DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, com visualização mês a mês do ano selecionado;
- 6.7.9.7. Possuir geração de relatório de Receita por atividade, contendo no mínimo, os seguintes filtros: CNPJ, mês, ano, imposto, bem como as informações acerca do tipo de cobrança informado pelo contribuinte na declaração: "não foi informado", "antecipação com encerramento de tributação", "exigibilidade suspensa", "imunidade", "retenção tributária", "substituição tributária", "tributação monofásica", "lançamento de ofício", "isenção/redução cesta básica" e a atividade informada pelo contribuinte na PGDAS-D de acordo com o ano da declaração;
- 6.7.9.8. Possuir a exportação em planilha disponibilizada no subitem anterior (subitem 6.7.9.7) com as seguintes informações mínimas: Período de apuração, número da declaração, data da declaração, tipo de operação (apuração ou retificação), CNPJ, razão social, atividade, valor total declarado, município, para cada um dos impostos: o tipo da cobrança informado, alíquota e valor do imposto e o imposto de maior tributo.
- 6.7.10. Possuir geração de relatórios de receita declarada por atividade ou contribuinte, referente as informações da PGDAS-D, contendo no mínimo o filtro de atividades com as seguintes opções:
- 6.7.10.1. Revenda de mercadorias, exceto para o exterior, sem substituição tributária.
- 6.7.10.2 Revenda de mercadorias, exceto para o exterior, com substituição tributária ou imunidade.
- 6.7.10.3 Revenda de mercadorias para o exterior.
- 6.7.10.4 Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, exceto para o exterior, sem substituição tributária.
- 6.7.10.5 Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, exceto para o exterior, com substituição tributária ou imunidade.
- 6.7.10.6 Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, para o exterior.
- 6.7.10.7 Receitas decorrentes da locação de bens móveis, EXCETO aquelas relacionadas nos itens 3.02 a 3.05 da Lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.
- 6.7.10.8 Prestação de serviços de contabilidade.
- 6.7.10.9. Prestação de serviços sujeitos ao Anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s). Informar somente as receitas de serviços previstos nos incisos I a XXII e §§ do art. 3º da Lei Complementar 116/2003, que não tenham sofrido retenção na fonte.
- 6.7.10.10 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 6.7.10.11 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo III com retenção/substituição tributária de ISS.
- 6.7.10.12 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s). Informar somente as receitas de serviços previstos nos incisos I a XXII e §§ do art. 3º da Lei Complementar 116/2003, que não tenham sofrido retenção na fonte.
- 6.7.10.13 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.



- 6.7.10.14 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo IV com retenção/substituição tributária de ISS.
- 6.7.10.15 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s). Informar somente as receitas de serviços previstos nos incisos I a XXII e § do art. 3º da Lei Complementar 116/2003, que não tenham sofrido retenção na fonte.
- 6.7.10.16 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 6.7.10.17 Prestação de serviços sujeitos ao Anexo V com retenção/substituição tributária de ISS.
- 6.7.10.18 Prestação de serviço de transporte intermunicipal e interestadual, com substituição tributária.
- 6.7.10.19 Prestação de serviço de transporte intermunicipal e interestadual, sem substituição tributária.
- 6.7.10.20 Prestação de serviço de comunicação, com substituição tributária.
- 6.7.10.21 Prestação de serviço de comunicação, sem substituição tributária.
- 6.7.10.22 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS - Com retenção/ Substituição Tributária de ISS.
- 6.7.10.23 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS - Sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 6.7.10.24 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS - Sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
- 6.7.10.25 Locação de bens móveis, exceto para o exterior.
- 6.7.10.26 Locação de bens móveis para o exterior.
- 6.7.10.27 Prestação de serviços, exceto para o exterior - Escritórios de serviços contábeis autorizados pela legislação municipal a pagar o ISS em valor fixo em guia do Município.
- 6.7.10.28 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
- 6.7.10.29 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio município do estabelecimento.
- 6.7.10.30 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo III com retenção/substituição tributária de ISS.
- 6.7.10.31 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s)
- 6.7.10.32 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 6.7.10.33 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo IV com retenção/substituição tributária de ISS.
- 6.7.10.34 Prestação de serviços, sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
- 6.7.10.35 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 6.7.10.36 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo V com retenção/substituição tributária de ISS.
- 6.7.10.37 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo VI sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
- 6.7.10.38 Prestação de serviços, sujeitos ao Anexo VI sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 6.7.10.39 Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo VI com retenção/substituição tributária de ISS.
- 6.7.10.40 Prestação de serviços para o exterior - Escritórios de serviços contábeis autorizados pela legislação municipal a pagar o ISS em valor fixo em guia do Município.
- 6.7.10.41 Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo III.
- 6.7.10.42 Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo IV.



- 6.7.10.43 Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo V.
- 6.7.10.44 Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo VI
- 6.7.10.45 Prestação de serviços, exceto para o exterior - Transporte sem substituição tributária de ICMS.
- 6.7.10.46 Prestação de serviços, exceto para o exterior - Transporte com substituição tributária de ICMS.
- 6.7.10.47 Prestação de serviços, exceto para o exterior - Comunicação sem substituição tributária de ICMS.
- 6.7.10.48 Prestação de serviços, exceto para o exterior - Comunicação com substituição tributária de ICMS.
- 6.7.10.49 Prestação de serviços de transporte para o exterior
- 6.7.10.50 Prestação de serviços de comunicação para o exterior
- 6.7.10.51 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS, exceto para o exterior, sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
- 6.7.10.52 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS, exceto para o exterior, sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
- 6.7.10.53 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS, exceto para o exterior, com retenção/substituição tributária de ISS e/ou de IPI;
- 6.7.10.54 Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS para o exterior.
- 6.7.11 Possuir geração de relatório das declarações entregues no ano, contendo no mínimo, os seguintes filtros: ano, CNPJ, razão social e identificação mês a mês (do ano selecionado) se houve ou não a entrega da declaração;
- 6.7.12 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados do ISS do ano selecionado;
- 6.7.13 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de IRPJ do ano selecionado;
- 6.7.14 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de CSLL do ano selecionado;
- 6.7.15 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de COFINS do ano selecionado;
- 6.7.16 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de PIS/PASEP do ano selecionado;
- 6.7.17 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de INSS/ CPP do ano selecionado;
- 6.7.18 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de ICMS do ano selecionado;
- 6.7.19 Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de IPI do ano selecionado;
- 6.7.20 Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores de todos os impostos declarados no ano selecionado;
- 6.7.21 Permitir a geração de gráfico de impostos por período, permitindo a seleção de um dos impostos para visualização da evolução anual do mesmo;
- 6.7.22 Possuir mapa interativo com filtros de mês e ano, que indique o Município das declarações informadas com tributação "fora do município", permitindo a sua seleção para apresentação dos seguintes dados mínimos:
- 6.7.23 Valor total do ISS declarado no Município, contendo no mínimo, as seguintes informações: Razão Social do Contribuinte, CNPJ e Período de Apuração.
- 6.7.24 Possibilita a exportação de todas as declarações com tributação "fora do município" com as seguintes informações mínimas: município, estado, razão social, CNPJ, cruzamento com sistema do município para saber se a empresa possui a permissão de tributação fora do município, período de apuração, valor total declarado na PGDAS-d e valor do ISSQN.



6.7.25. Funcionalidades para emissão de correspondências e notificações:

6.7.25.1 Possuir ferramenta para geração e emissão de correspondências e notificações via sistema, com permissão para parametrização do título e do conteúdo, bem como permitir o uso das seguintes tags:

- a) Data atual;
- b) Identificação do usuário que assinará a carta;
- c) Nome do município;
- d) Nome do contribuinte;
- e) CNPJ do contribuinte;
- f) Endereço do contribuinte;
- g) Número do documento;

6.7.25.2 Permitir a emissão de correspondência para os contribuintes sem declarações PGDAS-D, com texto parametrizável e emissão individual ou em lote, contendo no mínimo os filtros: Razão Social e/ou CNPJ;

6.7.25.3 Permitir a emissão de correspondência para os contribuintes com declarações PGDAS-D sem recolhimento da DAS, com texto parametrizável e emissão individual ou em lote, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ ou Ano;

6.7.25.4 Permitir a emissão de Carta de notificação de Exclusão do Simples Nacional para os contribuintes com débitos no Simples Nacional, com os seguintes filtros mínimos: Ano e intervalo de valores de débito

6.8 - DÍVIDA ATIVA

6.8.1 Permitir a administração de todas as receitas, tributárias ou não, em dívida ativa, a partir de sua origem, por meio de ferramenta que possibilite a gestão do crédito, sua inscrição, cobrança extrajudicial através da emissão de notificações de cobrança e o protesto de CDA. Dispor de ferramentas que permitam o acompanhamento da evolução da dívida e o planejamento de ações com a elaboração de planos de trabalho que agregue objetivos, metas, ações e indicadores.

6.8.2 Conter rotina disponibilizada nos setores de lançamentos tributários, possibilitando o filtro e seleção em lote dos débitos vencidos para o encaminhamento para inscrição em Dívida Ativa, com seguintes funcionalidades:

6.8.2.1 Possibilitar a identificação do setor de lançamento

6.8.2.2 Selecionar os débitos vencidos e não pagos, gerando a remessa de encaminhamento ao setor de dívida ativa.

6.8.2.3 Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor de dívida ativa, visualizando:

- 6.8.2.3.1 Remessas com inscrições realizadas
- 6.8.2.3.2 Remessas que ainda não foram inscritas
- 6.8.2.3.3 Remessas recusadas totalmente

6.8.2.3.4 Remessas recusadas parcialmente, permitindo visualizar:

6.8.2.3.4.1 Débitos aceitos e inscritos

- 6.8.2.3.4.2 Débitos recusados
- 6.8.2.3.4.3 Motivos da não aceitação

6.8.2.4 Conter rotina para consulta e relatórios de débitos vencidos que ainda não foram enviados ou inscritos em dívida ativa.



6.8.3 Conter rotina para a recepção, gestão e apuração da certeza e liquidez dos débitos enviados pelos setores de lançamentos, a fim de inscreve-los em dívida ativa, que permita o controle de legalidade e a consistência dos elementos constitutivos do crédito a ser inscrito, sua regularidade, certeza e liquidez de forma automática.

6.8.4 Possuir rotina de Inscrição em lote vinculado aos processos de encaminhamento para inscrição e emitir os seguintes relatórios:

6.8.4.1 Livro da Dívida Ativa, com os Termos de Abertura, Encerramento e a fundamentação legal dos débitos inscritos

6.8.4.2 Resumo dos valores inscritos na dívida ativa por tributo no período e por livro de inscrição

6.8.4.3 Termo de Inscrição de Dívida Ativa

6.8.5 Conter rotina que permita o estorno individual ou em Lote de Inscrições em dívida ativa, retornando à situação original do débito.

6.8.6 Conter rotina para a devolução dos débitos que foram recusados a sua inscrição, por não atender aos requisitos de aprovação da certeza e liquidez, ao departamento competente para a regularização dos termos do lançamento.

6.8.7 Conter rotina para a seleção e geração coletiva de cobrança amigável da dívida ativa, que permita a seleção por diferentes parâmetros tais como código de cadastro ou vencimento das parcelas.

6.8.8 Conter rotina para geração de arquivo de dados variáveis das cobranças amigáveis dos débitos inscritos para impressão digital em gráfica;

6.8.9 Conter rotina para gestão da CDA, com as seguintes funcionalidades:

6.8.9.1 Possibilitar emitir a Certidão de Dívida Ativa contendo as seguintes informações:

- o Identificando do responsável pelo débito
- o Número da Certidão
- o Data de inscrição
- o Número do Livro
- o Número da folha
- o Número do Termo de Inscrição.
- o Descrição dos lançamentos
- o Valor original inscrito e suas atualizações
- o Fundamentação legal do lançamento e suas atualizações

6.8.9.2 Relacionar no corpo da certidão, as outras partes envolvidas com o débito inscrito, como por exemplo:

- o Outros proprietários ou compromissários
- o Sócios da Empresa
- o Responsáveis
- o Devedores solidários.

6.8.10 Conter rotina para gestão da prestação de contas segundo a NBCASP:

6.8.10.1 Possibilitar efetuar a apuração da posição dos valores de dívida ativa por período, para a prestação de contas com o tribunal de contas, no modelo do NBCASP enviado a contabilidade, sendo o débito tributário ou não tributário

6.8.10.2 Emitir relatório para prestação de contas que deverá, obrigatoriamente, ser apresentado das



seguintes formas:

- o Por rubricas contábeis
- o Por descrição do lançamento

6.8.10.3 Os relatórios acima deverão conter minimamente as seguintes informações

- o Período da apuração
- o Identificação do lançamento ou da rubrica contábil
- o Saldo anterior
- o Valores inscritos
- o Valores baixados
- o Valores cancelados
- o Valores da atualização de MJC
- o Valores de honorários
- o Saldo final.

6.8.11 Conter gráfico de acompanhamento da evolução do estoque da dívida ativa, apresentando os valores por tipo de cobrança amigável e judicial, agrupado por mês dentro do exercício;

6.8.12 Conter gráfico de acompanhamento dos valores de inscrição e baixas de dívida ativa, agrupado por mês dentro do exercício.

6.8.13 Conter rotina para consulta analítica de débitos inscritos em dívida ativa, podendo filtrar minimamente pelos seguintes campos: Inscrição do Contribuinte, Código do Tributo, Data de Vencimento, Exercício de Lançamento, Número Termo de Inscrição e Valor Inscrito.

6.8.14 Conter rotina para consulta analítica de baixas de débitos inscritos em dívida ativa, podendo filtrar por diferentes parâmetros.

6.8.15 Conter rotina possibilitando o filtro e seleção em lote das Certidões de Dívida Ativa (CDAs), para o encaminhamento à Advocacia Geral do município a fim de proceder as execuções fiscais, com seguintes funcionalidade:

6.8.15.1 Selecionar CDAs, gerando a remessa de encaminhamento a Advocacia Geral do município;

6.8.15.2 Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor procuradoria do município, visualizando:

- ? Remessas com CDAS Executadas
- ? Remessas que ainda não foram executadas
- ? Remessas recusadas totalmente
- ? Remessas recusadas parcialmente

6.8.16 Conter rotina para consulta e relatórios de Certidões de dívida ativa que ainda não foram enviadas ou executadas.

6.8.17 Conter rotina possibilitando o filtro e seleção em lote das Certidões de Dívida Ativa (CDA), para o encaminhamento ao setor competente, a fim de proceder as execuções Extrajudiciais em cartório de Protesto, integrada com o Módulo de Protesto, com seguintes funcionalidade:

6.8.17.1 Selecionar CDAs, gerando a remessa de encaminhamento a setor competente;

6.8.17.2 Possibilitar o acompanhamento da situação das remessas enviadas ao setor competente, visualizando:

- ? Remessas com CDAS Recebidas
- ? Remessas com CDAS Protestadas
- ? Remessas que ainda não foram protestadas



? Remessas recusadas

6.8.18 Conter rotina para gestão da PRESCRIÇÃO dos débitos vencidos, com as seguintes funcionalidades:

6.8.18.1 Possibilitar a identificação dos débitos que estariam prescritos, levando em consideração as seguintes condições:

? Débitos vencidos a mais de 5 anos e não foram executados

? Para os débitos que foram parcelados, e considerando apenas o parcelamento mais atual, deverá ser analisado a prescrição nas seguintes hipóteses:

o A data da assinatura do termo de confissão do debito deverá ser maior que 5 anos

o Para os parcelamentos que não foram concluídos e que por força da lei foram revogados seu acordo, deverá ser considerado data do último pagamento efetuado e que essa data seja maior que 5 anos

o Prescrição intercorrente para debito suspensos cuja data da suspensão seja superior a data de vencimento em mais de 5 anos;

6.8.19 Disponibilizar consultar dos débitos selecionados acima, permitindo filtrar por qualquer campo apresentado, possibilitando a emissão de relação com os débitos filtrados;

6.8.20 Emissão de relatório analítico dos débitos identificados, apresentando:

? Inscrição do cadastro imobiliário, mobiliário ou contribuinte

? CNPJ ou CPF

? Nome do contribuinte

? Valor do debito a ser baixado.

6.8.21 Conter rotina para a efetivação das baixas por prescrição, podendo informar:

? Data da baixa,

? Número do processo administrativo

? Especificar o tipo de baixa

? Observações

6.8.22 Permitir geração de relatório de Demonstrativo do Valor por Rubricas e Tipo de Lançamentos.

6.8.23 Permitir a extração de créditos fazendários para apontamento a protesto de acordo com o sistema e normas do Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil - Seção de Minas Gerais, possibilitando entre outras: geração de arquivo de remessa, bloqueio dos créditos fazendários, processamento dos arquivos de retorno, geração de arquivos de cancelamento;

6.8.24 Permitir o registro dos históricos de apontamento do protesto;

6.8.25 Permitir a integração entre as informações recebidas do Instituto de estudos de Protestos de Títulos do Brasil e o sistema de débitos do município;

6.8.26 Permitir a geração de relatórios de acompanhamento do protesto, contendo entre outras, as seguintes informações: protocolo de apontamento, número do lote de apontamento, número da CDA, nome do contribuinte, CPF/CNPJ, endereço de apontamento, valor apontado, resultado do apontamento, situação do crédito no município;

6.8.27 Permitir a geração de relatório de CDAs que não tiveram retorno de informações sobre o apontamento;

6.8.28 Permitir a geração de relatório, por contribuinte encaminhado a protesto, de valores recebidos durante o apontamento em cartório e após valores recebidos após o tríduo quando o crédito já retornou



para cobrança administrativa;

6.8.29 Possuir um sistema de registro de cobrança administrativa que permita a geração de ordens de serviços para protesto e ajuizamento, informando os respectivos setores sobre o resultado da abordagem do devedor e propondo a medida de continuidade da cobrança;

6.8.30 Permitir criar um cadastro de cobrança com endereços, telefone, email, contato, histórico da cobrança, entre outros, que tenha por base o cadastro de contribuintes, todavia, permita alterações pelos cobradores do município, sem alterar o cadastro base do município.

6.8.31 Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita;

6.8.32 Permitir integrar todo o processamento de baixa à tesouraria e com a contabilidade, gerando-se arquivos para os devidos lançamentos contábeis;

6.9 - PARCELAMENTO

6.9.1 Possuir rotina de parcelamento de débitos de forma integrada;

6.9.2 Calcular automaticamente todos os acréscimos legais (juros, multa, atualização monetária e valor de verba honorária para débitos inscritos em dívida ativa);

6.9.3 Permitir emissão de demonstrativo ao contribuinte, antes da efetivação do parcelamento, contendo toda a dívida consolidada que fará parte do parcelamento, deixando clara a memória de cálculo na data em que está sendo feito o parcelamento;

6.9.4 Permitir emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com texto parametrizável;

6.9.5 Permitir a emissão de guias de parcelamento das parcelas geradas, tanto para pagamento à vista ou antecipação de parcelamentos;

6.9.6 Permitir a parametrização dos valores de entrada, valor mínimo de parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcela, dos juros de parcelamento, como também do texto do termo de parcelamento.

6.9.7 Permitir rotina de cancelamento de acordo de parcelamento conforme legislação municipal, inclusive com o envio de comunicação aos contribuintes.

6.9.8 Permitir que, nos casos em que não houver o cumprimento do acordo de parcelamento, o desconto do valor principal dos lançamentos que deram origem ao parcelamento, proporcionalmente ao valor pago nas parcelas do parcelamento, descontado os encargos.

6.9.9 Permitir que seja efetuada a baixa dos débitos originais do pagamento da última parcela no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.

6.9.10 Permitir parcelamentos de Débitos Com Descontos de acordo com legislação vigente no município de São Lourenço;

6.9.11 Possuir rotina de parcelamento de débitos com descontos parametrizáveis de acordo com a quantidade de parcelas do parcelamento.

6.9.12 Permitir a configuração do parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, estabelecendo um valor mínimo por parcela, por tipo de contribuinte e período de vigência da lei;

6.9.13 Permitir a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados em sendo o caso;

6.9.14 Permitir a completa configuração dos parâmetros de parcelamento em conformidade com a legislação municipal.

6.9.15 Permitir o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais, que deverão ser revertidas proporcionalmente no caso de rescisão do termo de parcelamento, com a informação do saldo individualizado de cada lançamento;

6.9.16 Permitir a desvinculação de créditos incluídos em parcelamentos, possibilitando o recálculo do montante devido e das parcelas.



- 6.9.17 Permitir a geração de arquivo com informações para impressão dos carnês de pagamento dos parcelamentos
- 6.9.18 Geração de relatório para acompanhamento dos parcelamentos efetuados, detalhado, com possibilidade e filtros pela inscrição municipal, data do parcelamento e situação (em atraso, em dia, cancelado) contendo no mínimo informações como inscrição municipal, nome do contribuinte e responsável, data de vencimento, valor parcelado, número de parcelas, total pago e quantidade de parcelas restantes.
- 6.9.19 Geração de gráfico contendo informações sobre os valores parcelados, por tipo de parcelamento, de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores;
- 6.9.20 Geração de gráfico contendo informações sobre valores parcelados, por tipo de parcelamento, de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores por situação (quitado, a vencer, inadimplente e cancelado);
- 6.9.21 Permitir Parcelamentos de Débitos do Simples Nacional recebidos da PGFN;
- 6.9.21.1 Possuir rotina de parcelamento de débitos do Simples Nacional recebidos da PGFN;
- 6.9.21.2 Calcular automaticamente todos os acréscimos legais de acordo com as regras da Receita Federal (juros Selic, multa, penalidades e descontos), independente das regras dos outros módulos do sistema;
- 6.9.21.3 Permitir emissão de demonstrativo ao contribuinte, antes da efetivação do parcelamento;
- 6.9.21.4 Permitir emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com texto parametrizável;
- 6.9.21.5 Permitir a emissão de guias de parcelamento das parcelas geradas;
- 6.9.21.6 Permitir a parametrização dos valores de entrada, valor mínimo de parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcela, como também do texto do termo de parcelamento.
- 6.10 - EXECUÇÃO FISCAL/PROCURADORIA
- 6.10.1 Permitir vinculação de dívida com a execução fiscal.
- 6.10.2. Permitir ajuizar débitos por nome, ordem alfabética, valor, tributo e por exercício etc.
- 6.10.3. Permitir identificar dívidas não ajuizadas por período.
- 6.10.4. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de rotina para cobrança judicial.
- 6.10.5. Certidão de Dívida Ativa e Petição com opção de assinatura digital.
- 6.10.6. Acompanhamento e cadastro das fases da cobrança judicial.
- 6.10.7. Permitir a liberação da cobrança judicial, informando número de processo.
- 6.10.8. Possibilitar informar o procurador responsável pelo processo de execução Judicial.
- 6.10.9. Permitir o lançamento dos valores das custas judiciais.
- 6.10.10. Desejável possuir integração com sistema de processo eletrônico do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.
- 6.11 - PORTAL DO CONTRIBUINTE
- 6.11.1 O sistema deve possuir módulo externo que permita ao contribuinte/cidadão acessar diversos serviços via internet, seja por computador ou dispositivo móvel;
- 6.11.2 O Portal do Contribuinte deve ser disponibilizado conforme requisitos mínimos abaixo descritos;
- 6.11.3 Ações Relativas aos Tributos Imobiliários (IPTU e taxas):
- 6.11.3.1 Permitir a consulta dos débitos do imóvel, inscritos ou não em dívida ativa ou em processo de execução fiscal, pelo munícipe, através dos seguintes filtros mínimos: inscrição imobiliária (Identificação do imóvel na Prefeitura, composto de Setor, Quadra e Lote), CPF/CNPJ do proprietário;
- 6.11.3.2 Permitir a emissão de boleto para pagamento de parcelas individuais ou agregadas conforme seleção do usuário, com correção, multa e juros também calculados.



- 6.11.3.3 Permitir a consulta de lançamentos e pagamentos efetuados, bem como os saldos em caso de pagamentos, a maior ou a menor.
- 6.11.3.4 Permitir a emissão de segundas vias de boletos bancários.
- 6.11.3.5 Permitir a consulta completa das fichas de Cadastro Imobiliário, incluindo dados mínimos do imóvel como: Endereço de Localização, endereço de notificação, área total do lote, área construída das unidades prediais existentes, fatores de valorização/desvalorização, valor venal para fins de IPTU, valor venal para fins de ITBI, entre outros.
- 6.11.3.6 Permitir a opção do IPTU Digital para um ou mais imóveis, anualmente, em período a ser definido pelo município de São Lourenço, informando concordância com os termos da legislação vigente.
- 6.11.3.7 Possibilitar a correção de dados cadastrais referente ao imóvel, tais como endereço de notificação, a ser homologada pelo setor competente, desde que atenda critérios definidos pelo município de São Lourenço
- 6.11.3.8 Permitir acesso a imobiliárias e corretores de imóveis para que possam consultar informações referente aos imóveis, de acordo com usuário, senha e critérios de acesso disponibilizados pelo município
- 6.11.4 Gestão e Controle do ITBI - acesso aos usuários externos (cartórios municipais e outros indicados pelo Município)
- 6.11.4.1 Permitir o cadastramento de pessoa física, para vínculo com imóvel urbano ou rural, com no mínimo as seguintes informações: CPF, Nome, Registro Geral, Filiação, Sexo, Nacionalidade, Estado Civil, Registro em Conselho, Endereço, Endereço de Correspondência, Email, etc;
- 6.11.4.2 Permitir o cadastramento de pessoa jurídica, para vínculo com imóvel urbano ou rural, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ, Nome, Razão Social, Endereço, Endereço de Correspondência, Inscrição Estadual, Registro na Junta Comercial, Endereço Web, Email, etc;
- 6.11.4.3 Permitir a abertura do processo de ITBI pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- 6.11.4.4 Permitir a digitação da identificação do Imóvel que será transmitido, através da Inscrição Cadastral proveniente do Cadastro Imobiliário do Município, identificando se o mesmo é urbano ou rural e carregando automaticamente os dados já existentes do imóvel no cadastro da Prefeitura de São Lourenço;
- 6.11.4.5 Permitir ao cartório, para os casos em que haja autorização da Prefeitura, a consulta dos débitos imobiliários de uma Inscrição Cadastral de imóvel Urbano, bem como ITBI e IPTU, registrando histórico dessas operações com, no mínimo data e hora de acesso.
- 6.11.4.6 Possibilitar aos cartórios, ou a agentes devidamente autorizados pelo município de São Lourenço, a consulta de valor venal para fins de ITBI de um ou mais imóveis, de acordo com valores que constam na base de dados da Prefeitura.
- 6.11.4.7 Permitir a identificação automática do Transmitedor (Vendedor) do Imóvel, com base na consulta do proprietário cadastrado no imóvel;
- 6.11.4.8 Permitir o cadastro do Transmitedor principal (para envio de correspondências) e informar o percentual de participação que o(s) transmitente(s) possui(em) no Imóvel;
- 6.11.4.9 Permitir a anexação de documentos (formato PDF) e observações na própria tela do sistema, para o processo do ITBI;
- 6.11.4.10 Permitir a consulta dos status da guia, se pagas, não pagas ou canceladas;
- 6.11.4.11 Permitir a consulta ao responsável pela geração da guia;
- 6.11.4.12 Permitir a emissão do Termo de Lançamento de ITBI;
- 6.11.4.13 Permitir o envio da Guia de ITBI por email ao Adquirente;
- 6.11.4.14 Permitir, aos contribuintes, a emissão online de boleto para pagamento do ITBI.
- 6.11.4.15 Permitir, aos contribuintes, a impressão dos documentos anexados ao processo do ITBI.
- 6.11.4.16 Permitir, aos contribuintes, a verificação das pendências do processo do ITBI.
- 6.11.4.17 Permitir, aos contribuintes, a verificação do andamento completo do processo do ITBI.
- 6.11.5 Ações Relativas aos Tributos Mobiliários (ISSQN e taxas):



- 6.11.5.1 Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite a escrituração dos documentos fiscais contendo no mínimo as seguintes informações: número e série da nota fiscal, a data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do tomador do serviço e informação da retenção ou não do serviço prestado.
- 6.11.5.2 Permitir a validação da consistência das informações declaradas tais como, atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço.
- 6.11.5.3 Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto.
- 6.11.5.4 Permitir a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados.
- 6.11.5.5 Registrar de forma exclusivamente digital as declarações fiscais das Instituições Financeiras com a possibilidade de remissão da segunda via de protocolo a qualquer momento.
- 6.11.5.6 Possuir módulo de importação de arquivo do movimento mensal da instituição financeira;
- 6.11.5.7 Possuir validação da estrutura de arquivo e do demonstrativo de erros, quando houver algum erro;
- 6.11.5.8 Permitir visualizar o conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN Mensal;
- 6.11.5.9 Disponibilizar as informações para emissão de guias para pagamento do ISSQN do mês;
- 6.11.5.10 Permitir a importação da declaração de Instituições Financeiras seguindo o padrão ABRASF versão 3.1 ou superior, através dos seguintes módulos:
- Módulo Informações Comuns aos Municípios;
 - Módulo Demonstrativo Contábil;
 - Módulo Apuração Mensal do ISSQN;
 - Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.
- 6.11.5.11 Permitir a retificação da Declaração Apuração Mensal do ISSQN pelo contribuinte identificando a nova declaração como retificadora.
- 6.11.5.12 Disponibilizar a extração de relatório com a movimentação declarada pela Instituição Financeira selecionada para os módulos de Informações Comuns, Apuração Mensal e Demonstrativo Contábil.
- 6.11.5.13 Disponibilizar relatório que identifique as Instituições que declararam ou não sua movimentação para os 4 módulos da DESIF.
- 6.11.5.14 Permitir a comparação de declarações realizadas por diferentes Instituições Financeiras de acordo com a Tributação DESIF.
- 6.11.5.15 Possuir rotina de declaração de serviços prestados para Sociedades Uniprofissionais contendo no mínimo as seguintes informações: atividade e quantidade de sócios;
- 6.11.5.16 Permitir a consulta e retificação dos dados declarados;
- 6.11.5.17 Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.
- 6.11.5.18 Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do seu cadastro municipal;
- 6.11.5.19 Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte;
- 6.11.5.20 Possuir rotina de declaração on-line de serviços contratados contendo no mínimo as seguintes informações: Número do documento, data de emissão, Valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço e Informação da retenção ou não do ISSQN sobre serviço contratado.
- 6.11.5.21 Possuir funcionalidade para preenchimento automático das informações dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviço para o CNPJ da empresa.
- 6.11.5.22 Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes, com layout definido pela Contratante;
- 6.11.5.23 Permitir a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados.
- 6.11.5.24 Permitir a geração do recibo de retenção do ISSQN, com possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.



- 6.11.5.25 Permitir que as empresas de planos e cooperativas de saúde efetuem o abatimento na base de cálculo do ISSQN no momento da realização da Declaração de serviços prestados, dos serviços e despesas a seguir indicados
- a) Pagamento a hospitais, laboratórios clínicos e outros conveniados.
 - b) Exclusão dos valores glosados em faturas emitidas;
 - c) Dedução dos valores das co-responsabilidades cedidas, relativo a importâncias recebidas a título de convênio com outras operadoras de planos de assistência à saúde;
 - d) Dedução das contraprestações pecuniárias destinadas à constituição de provisões técnicas;
 - e) Dedução da parcela das sobras apuradas na Demonstração do Resultado do Exercício, destinadas à constituição do Fundo de Reserva previsto no art. 28 da Lei 5.764, de 1971;
 - f) Dedução da parcela das sobras apuradas na Demonstração do Resultado do Exercício, destinadas à constituição do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES), previsto no art. 28 da Lei 5.764, de 1971;
 - g) Dedução dos valores referente às indenizações correspondentes aos eventos ocorridos, deduzido das importâncias recebidas a título de transferência de responsabilidade.
- 6.11.5.26 Permitir que as referidas deduções sejam efetuadas apenas após o fechamento das notas fiscais emitidas;
- 6.11.5.27 Permitir a gravação das informações prestadas pelo contribuinte após a primeira declaração, mantendo o carregamento automático dos dados nas próximas declarações;
- 6.11.5.28 Possuir geração automática da DAM, após o contribuinte salvar os abatimentos na base de cálculo;
- 6.11.5.29 Possuir fechamento automático da declaração dos serviços prestados, caso o contribuinte não efetue o fechamento manual com o preenchimento das informações para abatimento.
- 6.11.5.30 Possuir declaração de cartórios extrajudiciais, permitindo que o fisco municipal cadastre os atos judiciais que deverão ser declarados pelos cartórios, conforme as normas do Tribunal de Justiça Estadual, contendo no mínimo as informações quanto ao tipo, código, emolumentos, taxas, e valores dos atos cadastrados.
- 6.11.5.31 Possuir diferenciação entre os cartórios, para que cada cartório só possa declarar os atos previamente autorizados pelo fisco municipal.
- 6.11.5.32 Permitir que o cartório declare os atos praticados, contendo as informações sobre o tipo e a quantidade de atos.
- 6.11.5.33 Possuir fechamento da declaração, com o cálculo automático do imposto devido, com base nas informações apresentadas pelo contribuinte.
- 6.11.5.34 Permitir o acréscimo de valores na declaração de serviço prestados pelo cartório referente aos seguintes valores recebidos:
- a) Compensação dos atos gratuitos.
 - b) Complementação de receita mínima de serventia.
 - c) Valores relativos à prestação de serviços de reprografia, encadernação, digitalização e outros da lista de serviços, quando prestados conjuntamente ou não com os serviços previstos constantes da atividade principal (dos serviços de registros públicos, cartoriais e notariais).
- 6.11.5.35 Permitir a consulta e retificação dos dados declarados.
- 6.11.5.36 Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.
- 6.11.5.37 Permitir a emissão de notas pelo cartório, com impedimento de retenção ou abatimentos e sem tributação exclusiva vista a tributação da atividade através de seus atos praticados.
- 6.11.5.38 Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;
- 6.11.5.39 Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável:



- 6.11.5.40 Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;
- 6.11.5.41 Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação de DAS, por mês e ano de competência, para contribuintes do Simples Nacional;
- 6.11.5.42 Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável.
- 6.11.5.43 Possuir rotina de declaração de Documentos de Arrecadação do Simples Nacional - DAS contendo no mínimo, as seguintes informações: Número DAS, Valor, Data Pagamento, Receita bruta nos últimos 12 meses, mês e ano de referência, alíquota do simples e base de cálculo;
- 6.11.5.44 Permitir que sejam informados os documentos escriturados que compõem a base cálculo do DAS declarado.
- 6.11.5.45 Possuir rotina de solicitação de Recibo Provisórios de Serviços - RPS online, que permita ao contribuinte apresentar no mínimo as seguintes informações: série da nota fiscal e quantidade solicitada;
- 6.11.5.46 Permitir visualizar e imprimir o comprovante de solicitação;
- 6.11.5.47 Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas.
- 6.11.5.48 Permitir visualizar e imprimir o protocolo de Recibo Provisórios de Serviços - RPS.
- 6.11.5.49 Possuir rotina de emissão de livro fiscal eletrônico de serviços prestados e tomados.
- 6.11.5.50 Permitir a geração e impressão dos termos de abertura e encerramento.
- 6.11.5.51 Permitir selecionar da lista de pessoas relacionadas ao contribuinte no sistema, as quais assinarão os termos de abertura e encerramento do livro.
- 6.11.5.52 Permitir a impressão do corpo do livro contendo no mínimo as seguintes informações dos documentos declarados: data de emissão, número do documento, modelo de documento, alíquota, valor documento, valor tributável e valor do imposto.
- 6.11.5.53 Permitir aplicação de filtros de período podendo informar data inicial e final de emissão dos documentos fiscais.
- 6.11.5.54 Permitir a exportação das informações geradas no Livro em PDF e/ou Planilha em formato editável
- 6.11.5.55 Lançar automaticamente o valor do imposto apurado nos livros fiscais e informar o contribuinte da constituição do lançamento
- 6.11.5.56 Permitir a escolha do tipo de guia a ser gerado do ISSQN de Serviços Prestados ou contratados
- 6.11.5.57 Permitir a geração da guia de recolhimento on-line, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações declaradas pelo contribuinte.
- 6.11.5.58 Permitir a geração de várias guias por mês e ano de competência.
- 6.11.5.59 Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento.
- 6.11.5.60 Permitir a reimpressão das guias emitidas, com possibilidade de alteração da data de vencimento, desde que respeitadas as regras de data de vencimento de acordo com a legislação municipal vigente.
- 6.11.5.61 Permitir emissão de guias no padrão de ficha de compensação ou guia de tributos.
- 6.11.5.62 Não permitir a geração da guia de recolhimento on-line relativa aos documentos declarados pelos optantes do Simples Nacional.
- 6.11.5.63 Possuir rotina de emissão on-line do extrato de lançamentos contribuinte.
- 6.11.5.64 Permitir a consulta dos lançamentos por tipo de dívida, status e período de data de vencimento.
- 6.11.5.65 Permitir a impressão do resultado da consulta.
- 6.11.5.66 Permitir a seleção de lançamentos em aberto e geração de guias de recolhimento atualizada com multas, juros e correções.
- 6.11.5.67 Possuir rotina de emissão de Certidão Negativa, Certidão Positiva e Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos. através do Módulo Contribuinte. onde o próprio contribuinte poderá



emitir sua certidão.

6.11.5.68 Permitir a impressão do extrato de débitos para o contribuinte que possuir pendências.

6.11.5.69 Permitir a consulta, impressão e reimpressão da Certidão requerida.

6.11.5.70 Permitir a reimpressão dos Alvarás emitidos.

6.11.5.71 Permitir a validação digital das certidões/alvarás emitidos.

6.11.5.72 Possuir Domicílio Tributário Eletrônico Municipal (DTEM), para confirmação do recebimento de notificações eletrônicas enviadas pelo sistema.

6.11.5.73 Permitir a visualização de correspondências recebidas de forma online.

6.11.5.74 Possuir o bloqueio do acesso das funcionalidades do sistema até que o contribuinte dê ciência no recebimento da notificação enviada via DTEM.

6.11.5.75 Permitir o envio de notificação via DTEM, contendo guia de recolhimento para visualização e impressão pelo contribuinte.

6.11.5.76 Permitir o registro de ciência do recebimento da correspondência pelo contribuinte, com informação da data e usuário cadastrado que deu ciência no recebimento, através de certificado digital ou senha de acesso ao sistema (login e senha).

6.11.6 Outras funcionalidades do módulo do contribuinte

6.11.6.1 Reclamações e denúncias: disponibiliza ao contribuinte um canal para envio de mensagens de reclamação ou denúncia.

6.11.6.2 Atendimento via chat: disponibiliza recursos de atendimento on-line ao contribuinte, com recursos de envio e recebimento de mensagens em tempo real.

6.11.6.3 Consulta aos prestadores que emitem NFS-e: permite que sejam realizadas consultas para verificação dos prestadores do município que emitem nota fiscal de serviços eletrônica.

6.11.6.4 Emissão de relatórios de declarações (fechamentos) com filtros por competência e por serviços prestados ou contratados. Trazendo como resultado todas as declarações efetuadas nos meses filtrados, bem como o valor dos fechamentos.

6.11.6.5 Permitir a visualização das pendências de declarações e débitos. Podendo através dessa tela, efetuar diretamente a declaração ou então emitir guia para pagamento de débito.

6.11.6.6 Possuir cadastro online para contribuintes de outros Municípios, contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, email, código de atividade principal, endereço.

6.11.6.7 Permitir o upload dos documentos solicitados para o cadastro de contribuintes outros municípios, em formato pdf.

6.11.6.8 Permitir que os auditores/fiscais possam visualizar os documentos enviados, para deferimento ou indeferimento do cadastro efetuado.

6.11.6.9 Permitir o bloqueio no sistema para que todo serviço tomado de prestadores de outros municípios que não estejam cadastrados ou tenham recebido indeferimento cadastral, sejam tributados com retenção no Município.

6.11.6.10 Permitir que o usuário tomador de serviços realize o seu cadastro, com a criação do login através de CPF e senha personalizada, com no mínimo os seguintes dados: Nome, CPF, endereço e e-mail, para participar de campanhas de incentivo a utilização da NFS-e.

6.11.6.11 Permitir que o usuário tomador de serviços altere os seus dados cadastrais (Nome, endereço, telefone/celular, e-mail) e sua senha.

6.11.6.12 Permitir que o usuário tomador de serviços recupere a sua senha através de lembrete de senha e envio por e-mail.

6.11.6.13 Permitir a indicação de um ou mais imóveis para utilização dos créditos gerados para o usuário tomador de serviços, através da busca pela inscrição municipal imobiliária do imóvel ou CPF/CNPJ do proprietário do imóvel.

6.11.6.14 Permitir a consulta das notas fiscais de serviços eletrônicas relacionadas ao CPF do usuário tomador de serviços. contendo no mínimo os seguintes filtros de busca: número da nota fiscal de



serviços eletrônica e período de emissão.

6.11.6.15 Possuir resumo das informações da nota fiscal de serviços eletrônica tomada pelo usuário tomador de serviços, com no mínimo os seguintes dados: número da nota fiscal de serviços eletrônica, dados do prestador (CPF/CNPJ e nome), valor e data de emissão da referida nota fiscal, demonstrativo dos créditos (valor do ISSQN, valor e situação do crédito), dados do cupom (número do cupom e validade do cupom)

6.11.6.16 Permitir o cadastramento de reclamações/denúncias/sugestões pelos usuários tomadores de serviços em relação aos prestadores de serviços, com no mínimo as seguintes informações: CPF/CNPJ do reclamado, tipo de reclamação e mensagem.

6.11.6.17 Permitir a consulta das seguintes informações da campanha de incentivo a utilização da NFS-e:

a) Regras de participação e legislação.

b) Informações sobre os sorteios realizados e a serem realizados, contendo os seguintes filtros de busca: ano e mês.

c) Possuir perguntas e respostas acerca do sistema e regulamento.

d) Possuir link para download do regulamento.

e) Disponibilizar formulário para interação do usuário com o responsável pelo sistema.

f) Permitir a consulta de verificação de autenticidade das notas fiscais de serviços eletrônicas recebidas

g) Permitir a consulta da conversão de RPS em nota fiscal de serviços eletrônica, quando for o caso.

h) Permitir a consulta dos prestadores de serviços que emitem nota fiscal de serviços eletrônica

6.11.6.18 Permitir a consulta de débitos para parcelamento online.

6.12 - MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA

6.12.1 - Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior:

6.12.1.1. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;

6.12.1.2. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;

6.12.1.3 Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;

6.12.1.4 Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via Webservice (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;

6.12.1.5. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.

6.12.1.6. Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;

6.12.1.7. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;

6.12.1.8. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituída;

6.12.1.9. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique



facilmente que a nota está cancelada;

6.12.1.10. Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da contratada sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;

6.12.1.11. O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;

6.12.1.12. O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;

6.12.1.13. O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;

6.12.1.14. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;

6.12.1.15. Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;

6.12.1.16. O sistema da contratada deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e - emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;

6.12.1.17. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;

6.12.1.18. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;

6.12.1.19. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;

6.12.1.20. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;

6.12.1.21. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;

6.12.1.22. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;

6.12.1.23. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;

6.12.1.24. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços - RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:

a) RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da contratada disponibilizado no portal eletrônico do Município;

b) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais).

c) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).



6.12.2. O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa - NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:

6.12.2.1. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica Avulsa;

6.12.2.2. Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;

6.12.2.3. O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:

- a) Dados do Tomador do Serviço;
- b) Dados do Intermediário;
- c) Período de Competência;
- d) Dados da Construção (CEI e ART);
- e) Município da Prestação do Serviço;
- f) Tipo de Atividade;
- g) Descrição do Serviço;

6.12.2.4. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;

6.12.2.5. Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;

6.12.2.6. Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa;

6.12.2.7. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;

6.12.2.8. Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;

6.12.2.9. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

6.12.2.10. Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

6.12.2.11. Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativas, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.

6.12.3. O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

6.12.3.1. Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;

6.12.3.2. A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;

6.12.3.3. Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma:



- 6.12.3.4. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- 6.12.3.5. Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- 6.12.3.6. Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;
- 6.12.3.7. Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.

6.12.4. Deverá possuir funcionalidade destinada à Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira - DES-IF

Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF.

6.12.4.1. A geração da DES-IF deverá ser feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes (software cliente) para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão 3.1 ou superior e atenda aos requisitos abaixo:

- a) O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de "proxy";
- b) O software deverá apresentar a informação se a versão do aplicativo validador instalado é a atual;
- c) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;
- d) Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;
- e) Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
- f) Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
- g) Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
- h) Emitir relatórios de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada módulo criticado;
- i) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
- j) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;
- k) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;

6.12.4.2. O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:

- a) O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
- b) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;
- c) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;
- d) O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;



- e) A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;
- f) O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
- g) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- h) O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
- i) A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
- j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;
- k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos "Informações Comuns" contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
- l) Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;
- m) Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;
- n) Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
- o) Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
- p) Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
- q) Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

6.12.5. Módulo de Auditoria da DES-IF

O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:

- 6.12.5.1. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- 6.12.5.2. O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
- 6.12.5.3. O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por conta COSIF e também por conta interna;
- 6.12.5.4. O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
- 6.12.5.5. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;



6.12.5.6. O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:

- a) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
- b) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
- c) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
- d) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;

6.12.5.7. O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;

6.12.5.8. O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;

6.12.5.9. O sistema deverá apresentar funcionalidade para "ignorar" as divergências eletrônicas;

6.12.5.10. Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;

6.12.5.11. O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;

6.12.5.12. O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;

6.12.5.13. O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;

6.12.5.14. O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;

6.12.5.15. O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;

6.12.5.16 O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha e PDF;

6.12.5.17. O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.

7- EXIGÊNCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS

7.3.1 - A licitante deverá comprovar que tenha executado prestação de serviço compatível com toda a



descrição acima especificada, da mesma natureza, similar ou superior ao que está especificado, e que tenha executado o serviço com o mínimo de 12 (doze) meses, devendo constar no atestado:

7.3.1.1 - Nome da pessoa jurídica, CNPJ e endereço completo;

7.3.1.2 - Nome do emitente com RG ou CPF;

7.3.1.3 - Descrição completa do serviço executado com data de início e término da execução.

8.4 - GARANTIA DO SISTEMA

8.4.1 - A licitante deverá garantir que o sistema funcionará de acordo com todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência e como requisitados, a partir do recebimento definitivo e de forma permanente durante toda a execução do contrato, devendo sanar qualquer irregularidade relatada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

8.4.2 - A licitante deverá garantir que disponibilizará o suporte técnico em todos os dias úteis da 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas) e cumprirá todos os prazos estabelecidos para o atendimento in loco ou à distância.

9.5 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.5.1 - A Autorização de Fornecimento - AF será enviada pela CONTRATANTE por email ou poderá ser entregue pessoalmente.

9.5.2 - Após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF, a empresa CONTRATADA deverá iniciar os procedimentos para migração e implantação do sistema, nos prazos fixados no ANEXO I.

9.5.3 - Concluída a etapa de migração e implantação a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal, anexada a Autorização de Fornecimento - AF, com a descrição clara do que está sendo entregue, COM O NÚMERO DO Processo e da modalidade a que pertence.

9.5.4 - Estando tudo em conformidade com a proposta vencedora, a Secretaria de Planejamento e Finanças comunicará ao fiscal do CONTRATO que emitirá o RECEBIMENTO DEFINITIVO, de forma que a despesa possa ser quitada.

9.5.5 - Concluída a migração os valores mensais serão pagos mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

9.5.6 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, recebimento definitivo e apresentação da Nota Fiscal assinada pela Secretaria Municipal Planejamento e Finanças, através de transferência bancária em conta designada pela COMPROMISSÁRIA.

9.5.7 - O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, sendo admitida a prorrogação sucessiva nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

9.5.8 - Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

9.5.9 - O servidor municipal Sr. JÚLIO CESAR SACRAMENTO - DIRETOR DE FAZENDA fica designado para exercer a FISCALIZAÇÃO da execução do Contrato Administrativo, de modo a conferir toda a execução para emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, conforme todas as condições da execução contratual e a programação para o faturamento mensal.

9.5.10 - Caberá ao Sr. DANIEL DONATO NUNES, - Secretária Municipal de Planejamento e Finanças para emitir o RECEBIMENTO DEFINITIVO para que a despesa possa ser liquidada e quitada no forma



pactuada.

10 - DO PRAZO, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

10.1 - A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o contrato administrativo a ser firmado entre as partes.

10.2 - O prazo para execução do contrato será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

10.2.1 - Este prazo poderá ser prorrogado, por ser considerado de execução continuada, conforme dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Havendo prorrogação do prazo contratual, o valor da prestação do serviço poderá ser reajustado, conforme o IGPM da Fundação Getúlio Vargas acumulado nos últimos doze meses.

10.4 - Havendo participação de Microempresas ME e/ou EPP - Empresas de Pequeno Porte nesta licitação serão garantidos os direitos previstos na referida Lei Complementar.

11 - DA VISITA TÉCNICA NÃO OBRIGATÓRIA

11.1 - Para esta licitação a licitante PODERÁ fazer visita técnica para conhecer as condições da execução do objeto, desde a publicação deste Edital até no último dia útil anterior à data marcada para a Sessão Pública. 6.2 - A visita técnica não é obrigatória, porém, a licitante não a realizando para conhecer a realidade da execução do objeto e para sanar possíveis dúvidas, não poderá alegar posteriormente falta de conhecimento deste ou daquele item, condições do local ou qualquer outra justificativa, para motivar pedido de alteração na forma de execução do contrato.

11.3 - A Secretaria de Planejamento e Finanças, localizada na Praça Duque de Caxias, nº 61, telefone (35) 3329-2700. - e-mail: juliosacramento@saolourenco.mg.gov.br pelo servidor indicado para fiscalizar o contrato atenderá as solicitações para receber a visita técnica, bem como para dar todas as informações e esclarecimentos que forem necessários.

11.3.1 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças funciona nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

12 - DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO DA LICITAÇÃO

12.1 - Esta licitação será realizada pela modalidade de pregão do tipo eletrônico, com uso do site da Caixa Econômica Federal: <http://www.licitacoescaixa.org.br>

Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO	unidade	1.00	R\$ 31.509,14



Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
2	FORNECIMENTO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR (CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE = SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO) POR PRAZO DETERMINADO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DOS RESPECTIVOS SERVIÇOS TÉCNICOS RELATIVOS A ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO TÉCNICA E LEGAL (QUANDO NECESSÁRIO), SUPORTE TÉCNICO DO RESPECTIVO SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO E DOCUMENTAÇÃO DO SOFTWARE, ASSIM COMO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (HOSTING) DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER).E	mensal	7.00	R\$ 26.974.23

Valor total máximo R\$ 220.328.7

Janaína Oliveira dos Santos
Precoeiro(a)



Processo: 0300/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 149

Anexo II

Objeto:

Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software (sistema informatizado integrado), por prazo determinado, incluindo serviços técnicos especializados para implantação, conversão, migração de dados, treinamento de funcionários, atualização e manutenção técnica e legal, suporte técnico, documentação do software, assim como de serviços de hospedagem do software em centros de dados, que proverão o seu acesso via internet pública. para atender as necessidade do Sistema Municipal de Tributação

ANEXO II

OBJETO

Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software (sistema informatizado integrado), por prazo determinado, incluindo serviços técnicos especializados para implantação, conversão, migração de dados, treinamento de funcionários, atualização e manutenção técnica e legal, suporte técnico, documentação do software, assim como de serviços de hospedagem do software em centros de dados, que proverão seu acesso via internet pública, para atender as necessidade do Sistema Municipal de Tributação.

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

1.1.1 - A empresas interessadas em participar do certame e que quiserem fazer uso do CRC - Certificado de Registro Comercial poderão fazer o seu cadastro encaminhando os documentos listados do item 2.3.1 ao 2.3.8 abaixo.

1.2 - Para participar deste certame licitatório a empresa deverá se cadastrar junto à Caixa Econômica Federal, provedor do sistema eletrônico que será usado nesta licitação.

1.2.1 - Através do referido credenciamento serão disponibilizadas para a empresa interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que a licitante possa participar de cada processo licitatório que lhe for de interesse.

1.3 - Quaisquer esclarecimentos sobre o credenciamento junto a provedor do sistema eletrônico desta licitação poderão ser obtidos pelo telefone: **(31) 3191.7001** ou pelo e-mail: **contato@licitardigital.com.br**

2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1 - Conforme a natureza e espécie do objeto licitado e as condições e necessidades da futura contratação e como dispuser o Anexo II deste Edital, as pessoas jurídicas que poderão participar do certame, em conformidade com o art. 28 da Lei nº 8.666/93, quando:

2.1.1 - Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

2.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial.

2.1.3 - Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado



de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.4 - Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de provada indicação dos seus administradores;

2.1.5 - Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: certidão expedida pela Junta Comercial que comprove a sua condição, para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2 - CONTRATOS SOCIAL

2.2.1 - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhada de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhada de provada diretoria em exercício.

2.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.6 - Prova de regularidade relativa à seguridade social - INSS, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta certidão se apresentada na forma conjunta com a certidão da Fazenda Federal;

2.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho)- Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.8 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte.

2.3.9 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, o (a) Pregoeiro (a) consultará e emitirá a mesma.

2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

2.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

2.4.1.1 - Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EFEITO DE HABILITAÇÃO

2.5.1 - A licitante deverá apresentar certidão (ões) ou atestado(s) para comprovar que tenha executado prestação de serviço compatível com toda a descrição do objeto como consta do Anexo I, seja que da mesma natureza, similar ou superior ao que está especificado, qual seja, serviço relacionado a sistema de tributação municipal e que tenha executado o serviço com o mínimo de 12 (doze) meses, devendo constar:



2.5.1.1 - Nome da pessoa jurídica, CNPJ e endereço completo;

2.5.1.2 - Nome do emitente com RG ou CPF;

2.5.1.3 - Descrição completa do serviço executado com data de início e término da execução.

2.5.2 - A(s) certidão(ões) ou atestado(s) poderá(ão) ser substituído(s) por cópia de contrato(s) desde que a descrição do objeto seja da mesma natureza, similar ou superior a descrição do objeto desta licitação.

2.5.3 - A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO, para efeito de habilitação, que está apta a executar o serviço descrito e especificado no Termo de Referência com a disponibilidade de todos os elementos exigidos e que possui mão de obra especializada para executar o objeto a ser contratado, conforme a legislação pertinente.

2.5.4 - Cópia autenticada do Alvará Municipal de funcionamento da empresa ou documento similar;

2.6 - DAS DECLARAÇÕES

2.6.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

2.6.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório.

2.7 - CADASTRAMENTO NO PROCESSO LICITATÓRIO

2.7.1 - A licitante, desde que devidamente cadastrada junto ao provedor do sistema eletrônico que será usado nesta licitação, deverá acessar com sua chave de identificação e a sua senha pessoal para se credenciar na licitação prevista neste processo licitatório.

2.7.2 - A licitante após o acesso no sistema eletrônico e o seu cadastramento neste processo licitatório, deverá preencher a FICHA TÉCNICA DESCRITA - ANEXO III deste Edital, relacionando e descrevendo em rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência os itens que deseja disputar, como exigido no termo de referência, bem como na tabela do Anexo I, inclusive com os preços unitários e totais, ofertados inicialmente, conforme explicitado no item 5.8 deste Edital.

2.7.2.1 - Os valores unitários e totais deverão ser ofertados com 2 (duas) casas decimais, conforme dispõe o subitem 5.15.1 deste Edital. Caso a oferta seja com mais de duas casas decimais, serão desconsideradas para efeito de julgamento.

2.7.2.2 - Os valores unitários e totais deverão ter limite ao que for indicado como máximo aceitável e caso a oferta seja superior, a licitante será desclassificada, conforme consta no item 5.15.3 deste Edital.

2.7.2.3 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante deverá, além do referido acima, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e a conformidade da sua proposta, conforme dispõe o item 5.6 deste Edital.

2.7.2.4 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante, caso seja enquadrada na condição de ME ou EPP, deverá fazer a DECLARAÇÃO - modelo no Anexo IV deste Edital, de modo que possa receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006. A falta desta declaração será interpretada como renúncia dos benefícios.

2.7.2.5 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante deverá constar que a sua oferta - proposta de preços tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

2.7.3 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva, a licitante proponente ficará restrita a preencher os campos conforme referido no item e subitens acima, NÃO PODENDO SE IDENTIFICAR, pois, caso se identifique SERÁ DESCLASSIFICADA, como consta no item 2.4 deste Edital.

2.7.4 - A licitante proponente que não inserir todos os dados de cada item ofertado no ANEXO III, como exigido no Anexo I - termo de referência, tais como: descrições, especificações, valor unitário e total, e outras exigências que



constarem com indicativo a ser considerado, SERÁ DESCLASSIFICADA, como consta do item 5.10 deste Edital.

2.7.5 - A licitante proponente **APÓS A SESSÃO DE LANCES**, caso seja vencedor do certame fará a sua identificação ao enviara sua PROPOSTA FINAL READEQUADA - REALINHADA, conforme a indicação pelo(a) Pregoeiro(a) usando, caso queira, o modelo do ANEXO VI e guardando **EXATIDÃO** com a descrição de cada item como se deu no preenchimento do Anexo III - proposta inicial.

2.7.5.1 - Como se verifica, a **IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE** se dará somente **APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE LANCES** e indicação pelo(a) Pregoeiro(a) como vencedor do certame, conforme determina o subitem 5.9.1 deste Edital.

2.8 - ENVIO DA FICHA TÉCNICA, DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

2.8.1 - A licitante após o preenchimento da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, **SEM SE IDENTIFICAR**, deverá enviar pelo SISTEMA ELETRÔNICO juntamente com todos os documentos relacionados no Anexo II, as declarações referidas nos Anexos IV e V.

2.8.1.1 - Ratifica-se, que o Anexo III - Ficha Técnica, SEM IDENTIFICAR PROponente, deve ser preenchida com EXATIDÃO, bem como todos os documentos listados no Anexo II e as declarações dos Anexos IV e V deverão ser enviados **CONCOMITANTE** e **EXCLUSIVAMENTE** pelo sistema eletrônico.

2.8.1.2 - Explicita-se que as demais licitantes somente terão **ACESSO E CONHECIMENTO** sobre o que constar na FICHA TÉCNICA - ANEXO III, os demais anexos somente estarão disponíveis para conhecimento e verificação das demais licitantes **APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE LANCES** e a declaração da(s) licitante(s) vencedora(s) do certame.

2.8.1.3 - A licitante proponente poderá substituir o envio dos documentos listados no Anexo II, enviando o Certificado de Registro Cadastral - CRC, desde que estejam em plena validade e que preencham todos os itens listados.

2.8.1.4 - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores para conferir os documentos referentes ao CRC - Certificado de Registro Cadastral da licitante vencedora.

2.8.2 - O descumprimento de qualquer item referente a documentação listada no Anexo II deste Edital motivará a imediata **INABILITAÇÃO** da empresa licitante.

2.9 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.9.1 - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

2.9.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no início da Sessão de abertura e julgamento da documentação. Se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

3 - DO JULGAMENTO

3.1 - A licitação será julgada **pelo MENOR PREÇO TOTAL** ofertado pela prestação dos serviços constantes da descrição do objeto - tabela do Anexo I do Edital - Termo de Referência;

3.2 - Os critérios de julgamento das propostas serão direcionados e seguidos pelo (a) Pregoeiro(a) conforme dispõe este Edital, inclusive a negociação para obtenção da melhor proposta e a declaração da vencedor do certame ou vencedoras quando se tratar de julgamento por item ou por mais de um lote.

3.3 - No horário previsto no preâmbulo deste Edital será iniciada a Sessão Pública para julgamento das propostas com a abertura das FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS, conforme Anexo III deste Edital e em seguida estas propostas iniciais serão disponibilizadas para o (a) Pregoeiro(a) para análise, conferência conforme foi exigido no termo de referência e na tabela do Anexo I, no que se refere as descrições e especificações completas com os respectivos preços unitários e totais.

3.4 - Após a análise e conferência das FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS - Anexo III - proposta inicial sem identificação da proponente, aquelas que atenderam as descrições e especificações exigidas e que forem consideradas aceitáveis pelo (a) Pregoeiro(a) serão consideradas **CLASSIFICADAS** e poderão seguir nas outras fases desta licitação.



3.4.1 - Aquelas propostas iniciais inseridas nas FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS- Anexo III que não atenderem ao que foi exigido serão consideradas DESCLASSIFICADAS e estarão excluídas para participar das fases seguintes desta licitação.

3.5 - O (a) Pregoeiro(a) informará ao provedor do sistema eletrônico quais propostas foram aceitas e quais não foram aceitas para que o processo licitatório tenha continuidade e será dado comando para que se dê o início da etapa com o envio de lances, como previsto no item 6.5 deste Edital.

3.6 - Com comando dado pelo (a) Pregoeiro(a), o próprio sistema eletrônico fará a CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS INICIAIS, do menor preço para o maior ou do maior desconto para o menor, conforme o caso, observando a concessão dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, quando for o caso e conforme previsto no item 6.4 deste Edital.

3.7 - Durante o julgamento das propostas o (a) Pregoeiro(a) poderá SANAR ERROS ou FALHAS, desde que não alterem as substâncias das ofertas, seja para beneficiar ou prejudicar os demais participantes, sendo obrigatória fazer menção da ocorrência na Ata da Sessão Pública.

3.7.1 - Da mesma forma o (a) Pregoeiro(a) poderá SANAR ERROS ou FALHAS na documentação apresentada, desde que não seja para suprir qualquer falta de envio no momento oportuno como exigido, conforme disposto no item 11 deste Edital.

3.8 - Explicita-se que a proposta inicial de preço inserida no Anexo III somente terá sua ACEITABILIDADE e o valor de cada item e/ou do total seja IGUAL OU INFERIOR ao estipulado como MÁXIMO ACEITÁVEL, bem como se a transcrição dos itens obedecerem ao que foi exigido no termo de referência e na sua tabela.

4 - DA SESSÃO DE LANCES, DO MODO DE DISPUTA E DA NEGOCIAÇÃO

4.1 - Após a classificação das propostas pelo sistema eletrônico inicia-se a etapa da sessão de lances pelo sistema eletrônico, conforme dispõe o item 7.1 deste Edital.

4.2 - O intervalo MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES para o envio de lances, conforme previsto no item 7.2 deste Edital fica estipulado em **R\$ 500,00 (quinhentos reais) - pelo VALOR TOTAL do item.**

4.3 - A fase competitiva com o envio de lances, exclusivamente pelo sistema eletrônico, se dará em conformidade com os subitens do item 7 deste Edital.

4.4 - O modo de DISPUTA deste processo licitatório será: **ABERTO**, conforme o item do item 7.5 e na forma do item 7.6 e seus subitens, ambos deste Edital.

4.5 - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado, sem identificar a proponente, conforme previsto no item 7.3 deste Edital.

4.6 - Encerrada a etapa do envio de lances o (a) Pregoeiro(a) enviará contraproposta a licitante que ofertou o melhor preço para negociar e obter uma da melhor proposta, observando as exigências e condições constantes neste Edital.

4.7 - Encerrada a NEGOCIAÇÃO e a PROPOSTA FINAL de preço sendo ACEITA e a licitante considerada HABILITADA, será concedido prazo de até **2H (DUAS HORAS)** para que envie NOVA PROPOSTA DE PREÇOS dentro dos parâmetros concluídos na negociação, conforme disposto nos itens 8.3 e 8.4 deste Edital.

4.7.1 - Esta NOVA PROPOSTA de preços - PROPOSTA FINAL deve ser enviada com os preços reajustados, em conformidade com o item 8.12 e seus subitens, deste Edital.

4.7.2 - Na preparação da PROPOSTA FINAL com os preços reajustados, exigido conforme o caso, através de **PLANILHA REALINHADA- caso queira usar o modelo do Anexo VI**, a proponente deverá ter atenção na sua transcrição, pois, a sua base é aquela inserida no Anexo III - proposta inicial, consubstanciada no último lance considerado como menor preço, o resultado da negociação e o realinhamento dos preços com desconto proporcional ponderado entre a oferta inicial e a oferta final.

4.8 - Caso a proponente da melhor proposta seja considerada inabilitada ou que sua proposta não seja aceita, as providências a serem tomadas pelo (a) Pregoeiro(a) se darão conforme disposto nos itens 8.5 e 8.6 deste Edital.

5 - DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA



5.1 - Com a proposta final da proponente considerada ACEITÁVEL e o cumprimento das exigências referentes à documentação, A LICITANTE DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA SERÁ CONSIDERADA VENCEDORA DO CERTAME, conforme dispõe o item 8.8 deste Edital.

6 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1 - A empresa licitante considerada PRIMEIRA CLASSIFICADA no certame, depois de ter a sua documentação devidamente analisada e considerada habilitada, **ANTES DE SER ADJUDICADA**, deverá fazer a **DEMONSTRAÇÃO do sistema - PROVA DE CONCEITO** como a seguir:

6.1.1 - Esta demonstração - PROVA DE CONCEITO deverá até **no 10º (décimo) dia útil após a conclusão do julgamento da melhor proposta e indicação da primeira classificada**, com comunicação formal no mesmo dia da Sessão Pública, de modo que as demais empresas licitantes possam acompanhar os trabalhos da apresentação e dos questionamentos a serem feitos pelos membros da Comissão Técnica Especial.

6.1.2 - Os resultados apresentados pela licitante serão devidamente catalogados pela Comissão Técnica e o resultado da demonstração será anunciado, de forma detalhada, em até 03 (três) dias úteis, a partir da data da demonstração. Caso a empresa primeira classificada não atenda aos requisitos do Edital, será convocada a empresa classificada em segundo lugar para demonstração do serviço licitado e assim sucessivamente.

6.1.3 - A licitante será desclassificada caso não envie seus representantes à sessão ou não disponibilize as informações requeridas para realização da prova de conceito no prazo estipulado.

6.1.4 - A demonstração para verificação da conformidade do serviço de processamento de dados ofertado com as exigências técnicas e funcionais do presente Edital, será executada exclusivamente a partir de dados fornecidos pela Comissão de Técnica Especial, em equipamento da prefeitura, quando se verificar o atendimento das funcionalidades exigidas no termo de referência desse edital.

6.1.5 - A demonstração terá duração máxima de 3 (três) dias conforme expediente da Prefeitura. Todos os documentos eletrônicos necessários para uso durante a inspeção serão disponibilizados ao licitante no início da sessão

6.1.6 - Não será permitido durante a realização da Prova de Conceito:

6.1.6.1 - O uso de recursos visuais que não sejam executados a partir da aplicação na web;

6.1.6.2 - A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;

6.1.6.3 - A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

6.2 - A demonstração será realizada em sessão pública, nas dependências da Prefeitura. Os equipamentos serão do Município, bem como internet e web browser utilizados, e serão operados por profissionais da empresa licitante, sendo permitido apenas ao representante da licitante e membros da Comissão Técnica Especial manifestar-se, durante a apresentação.

6.2.1 - A Comissão Técnica Especial poderá intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

6.3 - Poderão participar como representantes da empresa licitante, durante a PROVA DE CONCEITO, desde que devidamente designados, até 2 (dois) representantes.

6.3.1 - Os representantes da empresa licitante poderão comparecer com 1h (uma hora) de antecedência ao horário já estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), para verificar se o computador disponibilizado atende aos requisitos informados;

6.3.2 - Caso o computador não atenda aos requisitos informados, a situação será analisada pela Comissão Técnica Especial que opinará pelo ajuste/substituição do computador ou pelo reagendamento da sessão pública para a realização da Prova de Conceito.

6.4 - A indisponibilidade continuada da aplicação web ou o não atendimento de requisito solicitado, por mais de 30min. (trinta minutos) quando da verificação na Prova de Conceito, resultará na desclassificação da empresa licitante por falta de capacidade para fazer sua apresentação.

6.5 - A PROVA DE CONCEITO será avaliada pela Comissão Técnica Especial cujo sistema que deverá atender obrigatoriamente os requisitos especificados no Anexo I - DESTE EDITAL, sendo que, caso a demonstração não atenda qualquer dos itens determinados, a licitante será considerada desclassificada.



6.6 - Os 12 (doze) itens cujas especificações devem ser atendidas, considerando as EXCEÇÕES

6.6.1 - ITENS DE CONFIGURAÇÃO composto de **13 (treze) itens e subitens** que devem ser obrigatoriamente atendidos, **EXCETO** o subitem **6.1.8**:

6.6.2 - CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES composto de **11 (onze) itens e subitens**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4 e 6.2.6**,

6.6.3 - CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO: composto de **67 (vinte e nove) itens e subitens**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.3.1, 6.3.2, 6.3.4, 6.3.6, 6.3.9, 6.3.10, 6.3.12, 6.3.13, 6.3.19, 6.3.22, 6.3.23, 6.3.24, 6.3.25, 6.3.26, 6.3.34, 6.3.35, 6.3.36, 6.3.37, 6.3.39, 6.3.43, 6.3.45, 6.3.48, 6.3.49, 6.3.56, 6.3.57, 6.3.60, 6.3.62, 6.3.66, 6.3.67**

6.6.4 - CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO: composto de **77 (setenta e sete) itens e subitens**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.5, 6.4.6, 6.4.10, 6.4.11, 6.4.14, 6.4.15, 6.4.25, 6.4.31, 6.4.45, 6.4.46, 6.4.47, 6.4.48, 6.4.49, 6.4.50, 6.4.51, 6.4.52, 6.4.53, 6.4.57, 6.4.58, 6.4.59, 6.4.63, 6.4.69, 6.4.70, 6.4.71**

6.6.5 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO composto de **24 (vinte e quatro) itens e subitens**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.5.1, 6.5.2, 6.5.7, 6.5.8 e 6.5.14**

6.6.6 - RELATÓRIO, APRESENTAÇÃO DE DADOS E CONTROLE composto por **5 (cinco) itens e subitens**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.6.1 e 6.6.2**

6.6.7 - SIMPLES NACIONAL: composto de **93 (noventa e três) itens e subitens**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.7.1, 6.7.2.1, 6.7.2.2, 6.7.3, 6.7.6, 6.7.9.4, 6.7.9.5, 6.7.25.1 e 6.7.25.4**

6.6.8 - DÍVIDA ATIVA composto de **56 (cinquenta e seis) itens e subitens**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.8.2.1, 6.8.2.2, 6.8.2.3, 6.8.2.3.1, 6.8.2.3.2, 6.8.2.3.3, 6.8.2.3.4, 6.8.2.3.4.1, 6.8.2.3.4.2, 6.8.2.3.4.3, 6.8.2.4, 6.8.3, 6.8.4.1, 6.8.4.2, 6.8.4.3, 6.8.5, 6.8.6, 6.8.7, 6.8.8, 6.8.9.1, 6.8.9.2, 6.8.10.1, 6.8.10.2, 6.8.10.3, 6.8.11, 6.8.12, 6.8.13, 6.8.14, 6.8.15.1, 6.8.15.2, 6.8.16, 6.8.17.1, 6.8.17.2, 6.8.18.1, 6.8.19, 6.8.20, 6.8.21, 6.8.22, 6.8.23, 6.8.24, 6.8.25, 6.8.27, 6.8.29, 6.8.30, 6.8.32**

6.6.9 - PARCELAMENTO composto de **27 (vinte e sete) itens e subitens**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.9.1, 6.9.2, 6.9.3, 6.9.4, 6.9.6, 6.9.7, 6.9.8, 6.9.10, 6.9.14, 6.9.15, 6.9.21.1, 6.9.21.2, 6.9.21.3, 6.9.21.4, 6.9.21.5, 6.9.21.6**

6.6.10 - EXECUÇÃO FISCAL / PROCURADORIA composto por **10 (dez)**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.10.1, 6.10.2, 6.10.3, 6.10.4, 6.10.5, 6.10.6, 6.10.7 e 6.10.8**

6.6.11 - PORTAL DO CONTRIBUINTE composto por **125 (cento e vinte e cinco) itens e subitens**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.11.1, 6.11.2, 6.11.3.1, 6.11.3.2, 6.11.3.3, 6.11.3.4, 6.11.3.5, 6.11.4.1, 6.11.4.2, 6.11.4.3, 6.11.4.6, 6.11.4.9, 6.11.4.14, 6.11.4.16, 6.11.4.17, 6.11.5.1, 6.11.5.3, 6.11.5.5, 6.11.5.6, 6.11.5.9, 6.11.5.10, 6.11.5.12, 6.11.5.18, 6.11.5.21, 6.11.5.22, 6.11.5.25, 6.11.5.30, 6.11.5.31, 6.11.5.33, 6.11.5.40, 6.11.5.43, 6.11.5.45, 6.11.5.57, 6.11.5.60, 6.11.5.61, 6.11.5.63, 6.11.5.67, 6.11.5.68, 6.11.5.69, 6.11.5.70, 6.11.5.71, 6.11.5.72, 6.11.5.74, 6.11.6.6, 6.11.6.14**

6.6.12 - MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA composta por **66 (sessenta e seis) itens e subitens**, os itens que devem ser obrigatoriamente atendidos: **6.12.1.1, 6.12.1.2, 6.12.1.3, 6.12.1.4, 6.12.1.8, 6.12.1.10, 6.12.1.13, 6.12.1.14, 6.12.1.15, 6.12.1.16, 6.12.1.18, 6.12.1.21, 6.12.1.22, 6.12.1.23, 6.12.2.1, 6.12.2.2, 6.12.2.23, 6.12.2.7, 6.12.2.9, 6.12.2.11, 6.12.3, 6.12.3.1, 6.12.3.2, 6.12.4, 6.12.4.1, 6.12.4.2, 6.12.5.1, 6.12.5.2, 6.12.5.3, 6.12.5.4, 6.12.5.5, 6.12.5.6, 6.12.5.7, 6.12.5.8, 6.12.5.9, 6.12.5.10, 6.12.5.11, 6.12.5.12, 6.12.5.13, 6.12.5.14, 6.12.5.15, 6.12.5.16, 6.12.5.17,**

6.7 - Encerrada a PROVA DE CONCEITO e a Comissão Técnica Especial constatando que o sistema demonstrado atendeu satisfatoriamente todos os itens obrigatórios, a licitante será considerada classificada e terá o objeto adjudicado e a licitação será homologada.

6.8 - Caso a Comissão Técnica Especial constate que a demonstração do sistema ofertado não atendeu a um ou mais requisitos funcionais exigidos acima, a licitante será considerada desclassificada e eliminada do processo licitatório.

6.9 - Caso a licitante não tenha atendido satisfatoriamente os subitens que foram excetuados, não obrigatórios, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para fazer as adequações necessárias, isto já com o contrato em vigência.



6.10 - No caso de desclassificação da licitante primeira classificada, o(a) pregoeiro(a) convocará a licitante que teve a proposta válida como segunda classificada, verificando a sua aceitabilidade e julgando a sua documentação e sendo considerada habilitada, será marcada a sua Prova de Conceito no prazo de 2 (dois) dias úteis a seguir e, caso haja desclassificação, serão convocadas as demais licitantes, obedecendo-se a ordem de classificação até a apuração de uma demonstração que atenda as especificações mínimas do objeto licitado, conforme consta no Anexo I deste Edital.

6.11 - Da decisão do (a) Pregoeiro (a), com a participação e indicação da Comissão Técnica Especial em considerar a licitante que fez a sua demonstração apta para ser adjudicada ou considerada desclassificada por não ter atendido satisfatoriamente aos questionamentos feitos, caberá recurso **no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da decisão.**

6.12 - Após transcorrido o prazo para interpor recurso ou julgados os recursos interpostos a empresa licitante considerada classificada e vencedor do certame será adjudicada para executar o objeto da licitação e o processo será encaminhado para homologação.

6.13 - O processo somente será encaminhado para homologação após cumpridas todas as fases processuais, julgamento da proposta de preço, julgamento para habilitação da proponente da melhor proposta e do atendimento total pela DEMONSTRAÇÃO, conforme acima detalhado.

6.13 - Da Sessão Pública da Prova de Conceito - demonstração do sistema, será lavrada a ata circunstanciada sobre todos os atos e fatos ocorridos, de modo a documentar o atendimento ou do não atendimento na demonstração do sistema ofertado, conforme exigido nos subitens do item 2.1 do Anexo I do Edital.

6.14 - Os resultados da Prova de Conceito serão devidamente documentados em relatórios e imagens de tela que serão entregues em formato digital ao pregoeiro(a) para arquivar no processo licitatório.

7 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1 - O valor total máximo ESTIMADO para pagar a prestação dos serviços conforme descrição do objeto licitado fica estipulado em **R\$ 220.328,75 (duzentos e vinte mil e trezentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos).**

7.1.2 - O referido valor ESTIMADO, para efeito de pagamento, será dividido em 8 (oito) parcelas a serem quitadas mensalmente, sendo uma parcela referente a implantação, conversão, migração de dados e treinamento e as demais referente ao fornecimento de programa de computador,

7.2 - Havendo oferta com valor superior ao que foi estimado, ainda que sigiloso, a **PROPOSTA NÃO SERÁ ACEITA E SERÁ DESCLASSIFICADA** de imediato.

7.3 - O valor a constar do Contrato Administrativo será quitado mensalmente até o último dia útil do mês seguinte à prestação do serviço e será iniciado a partir do recebimento definitivo, qual seja, a partir do funcionamento total e integral do sistema disponibilizado.

7.3.1 - Na nota fiscal deverá estar discriminado, obrigatoriamente, o número do processo e da modalidade a que pertence como condição para a respectiva conferência;

7.3.2 - Havendo qualquer irregularidade na execução do contrato o pagamento será suspenso até que a falha ou irregularidade seja sanada, mediante comunicação da fiscalização do contrato.

7.4 - Os pagamentos mensais se darão após o aceite PROVISÓRIO pela fiscalização do contrato e, posteriormente pelo RECEBIMENTO DEFINITIVO pelo Diretor da Fazenda Municipal responsável pelo encaminhamento para a liquidação da despesa e autorização para a efetuação do pagamento.

7.4.1 - O pagamento será processado através de depósitos bancários, em conta corrente indicada pela CONTRATADA.



7.5 - A licitante deverá manter durante toda a execução contratual as condições habilitatórias exigidas no processo e, em especial para receber os pagamentos mensais as regularidades junto ao INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

8 - DO PROVIDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO DE DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - Esta licitação será realizada pelo site da **Licitar Digital: <http://www.caixa.gov.br.com.br>**

8.2 - Este Edital está disponível no site da Prefeitura Municipal e onde serão publicados todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes desta licitação:
www.saolourenco.mg.gov.br

8.2 - Informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3339.2781 ou pelo e-mail:
compras@saolourenco.mg.gov.br

8.3 - Localização da Gerência de Compras, Licitações e Contratos: 3º piso do prédio da Prefeitura, Praça Duque Caxias. 61 - Centro - São Lourenço-MG - CEP: 37.470.000

Preoeiro(a)



Processo: 0300/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 149

Anexo III

**Ficha Técnica Descritiva do Objeto
(Proposta Inicial)**

Lote: 001

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO	unidade	1			
2	FORNECIMENTO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR (CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE = SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO) POR PRAZO DETERMINADO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DOS RESPECTIVOS SERVIÇOS TÉCNICOS RELATIVOS A ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO TÉCNICA E LEGAL (QUANDO NECESSÁRIO), SUPORTE TÉCNICO DO RESPECTIVO SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO E DOCUMENTAÇÃO DO SOFTWARE, ASSIM COMO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (HOSTING) DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER).E	mensal	7			
Preço total do lote						

Declaramos para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Declaramos ainda, para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

Data: ____ / ____ / _____



Anexo IV

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à, nº....., em, na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de micro-empresa ME ou empresa de pequeno porte EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

Nome do Representante Legal
Documento de Identidade



Anexo V

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Nome do Representante Legal
Documento de Identidade



Processo: 0300/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 149

Anexo VI

Carta Proposta para Fornecimento

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - Identificação do Licitante

Razão Social
CNPJ e Inscrição Estadual
Endereço completo
Nome do representante legal
Documento de Identidade e CPF

2 - Condições Gerais

2.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação

2.2 - Dos Preços:

2.2.1 - O preço abaixo apresentados e demonstrados pela licitante vencedora, deverão estar readequados ao lance final. por lote.

Lote: 01

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Inicial	Valor Total
Preço Total do Lote					

Lote: 02

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Inicial	Valor Total
Preço Total do Lote					



Lote 03...

2.2.2 - O fornecimento será feito como descrito no Anexo II, parte integrante do instrumento convocatório.

2.2.3 - preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao fornecimento.

Local e data

Nome do Representante Legal da Empresa
Documento de Identidade



Processo: 0300/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 149

Anexo VII

CONTRATANTE: Município de SÃO LOURENÇO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.188.219/0001-21 através do Poder Executivo, com sede à Praça Duque de Caxias, número 61, CEP 37.470-000, neste ato representado pelo seu Prefeito, Walter José Lessa, portador do RG 3.829131 e do CPF 005.254.798-13.

CONTRATADA: _____ CNPJ Nº _____ sediada à _____, em _____, neste ato representada por _____, portador do RG _____ e do CPF _____.

EMBASAMENTO: Processo Administrativo nº 0300/2023- Pregão eletrônico, 149 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como objeto Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software (sistema informatizado integrado), por prazo determinado, incluindo serviços técnicos especializados para implantação, conversão, migração de dados, treinamento de funcionários, atualização e manutenção técnica e legal, suporte técnico, documentação do software, assim como de serviços de hospedagem do software em centros de dados, que proverão seu acesso via internet pública, para atender as necessidades do Sistema Municipal de Tributação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a OS - Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

2.1.2 - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da OS - ordem de serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - Não será recebida qualquer prestação de serviço, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhada de respectiva nota fiscal e da OS - ordem de serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.



2.3 - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva OS - ordem de serviço, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não esteja devidamente autorizado na forma prevista.

2.4 - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.

2.4.1 - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a OS - Ordem de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

2.4.2 - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.

2.5 - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:

2.5.1 - A Autorização de Fornecimento - AF será enviada pela CONTRATANTE por email ou poderá ser entregue pessoalmente.

2.5.2 - Após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF, a empresa CONTRATADA deverá iniciar os procedimentos para migração e implantação do sistema, nos prazos fixados no ANEXO I.

2.5.3 - Concluída a etapa de migração e implantação a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal, anexada a Autorização de Fornecimento - AF, com a descrição clara do que está sendo entregue, COM O NÚMERO DO Processo e da modalidade a que pertence.

2.5.4 - Estando tudo em conformidade com a proposta vencedora, a Secretaria de Planejamento e Finanças comunicará ao fiscal do CONTRATO que emitirá o RECEBIMENTO DEFINITIVO, de forma que a despesa possa ser quitada.

2.5.5 - Concluída a migração os valores mensais serão pagos mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

2.5.6 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, recebimento definitivo e apresentação da Nota Fiscal assinada pela Secretaria Municipal Planejamento e Finanças, através de transferência bancária em conta designada pela COMPROMISSÁRIA.

2.5.7 - O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, sendo admitida a prorrogação sucessiva nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

2.5.8 - Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

2.5.9 - O servidor municipal Sr. JÚLIO CESAR SACRAMENTO - DIRETOR DE FAZENDA fica designado para exercer a FISCALIZAÇÃO da execução do Contrato Administrativo, de modo a conferir toda a execução para emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, conforme todas as condições da execução contratual e a programação para o faturamento mensal.

2.5.10 - Caberá ao Sr. DANIEL DONATO NUNES, - Secretária Municipal de Planejamento e Finanças para emitir o RECEBIMENTO DEFINITIVO para que a despesa possa ser liquidada e quitada no forma pactuada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de ____ / ____ / _____ a ____ / ____ / _____



3.2 - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento do CONTRATANTE.

3.3 - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as ordens de serviço - OS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ _____ (_____).

4.2 - No valor referido estão inclusos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 - O pagamento será efetuado em até 30 dias após a prestação de serviços e emissão da nota fiscal correspondente

4.4 - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

4.4.1 - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) OS - ordem de serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

4.4.3 - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

4.5 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar a execução contratual será possível a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6 - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.6.1 - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

4.7 - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a OS - ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

4.7.1 - Também não haverá pagamento referente a prestação de serviço sem a respectiva OS, condição da execução do serviço referida na cláusula segunda deste instrumento.

4.8 - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e



agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.9.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.9.2 - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

3.3.90.39.2.03.00.04.122.001.0017

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar o serviço do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como constar na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado, conforme condições para apresentação da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

6.4.2 - Quando a prestação de serviço envolver o fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação



da proposta de preço.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

7.3 - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

8.1.1 - Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

8.1.2 - Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

8.1.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

8.1.4 - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e



o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.1.5 - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.4 - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

9.2.4 - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver a execução em desconformidade com a requisição.

9.3 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.4 - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

9.5 - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar



com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e iurídico efeito. perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Contratante
Walter José Lessa

Contratada

Visto: _____

Testemunhas _____

RG _____
