

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019

Processo Administrativo n.º 029/2019

A PREFEITURA de LEME, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **PRESENCIAL** – tipo menor preço global, em regime de execução por empreitada global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal 5312/06, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de software de computadores sob forma de licença de uso para área tributária desta municipalidade, englobando, Implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção, atualização e suporte, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

2 – DO LOCAL, DA DATA E DO HORÁRIO DA SESSÃO

2.1. Às **09:00hs horas do dia 20 de março de 2019**, no Departamento de Licitações e Compras, localizado a **Rua Joaquim Mourão, nº289, centro, Leme, CEP 13.610-070**, realizar-se-á o credenciamento das licitantes para o presente certame, não sendo permitida a participação de novas licitantes após o término do credenciamento. Finalizado o credenciamento, na mesma data, será aberta a sessão do pregão.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão:

3.1.1. Empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste edital e com habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira que atenda ao edital, por meio do envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. Empresas suspensas ou impedidas de contratar com a Prefeitura de Leme, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da lei;

3.2.2. Empresas que estejam sob falência, dissolução, consórcios de empresas e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.4. Sociedades cooperativas;

3.2.5. Quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4 - DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As licitantes que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, deverão estar devidamente representadas por:

4.1.1. Titular da empresa licitante; devendo apresentar cédula de identidade, acompanhada do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais e estatuto, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.2. Quando se tratar de representante designado pela licitante, este deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado do registro comercial, no caso de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de 1 (uma) empresa licitante.

4.4. O registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

5.1. Não serão aceitos documentos de habilitação e proposta remetidos por meio de *fac-símile* ou de correio eletrônico, admitindo-se o envio de tais documentos por correio, desde que dentro de envelopes lacrados, não-transparentes e recebidos até a data e horários estabelecidos neste ato convocatório para abertura da sessão, no seguinte endereço; **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS; RUA JOAQUIM MOURÃO, Nº289, LEME/SP; CEP 13.610-070**

5.2. Observadas as regras acima, os envelopes deverão estar devidamente rubricados no seu fecho, contendo ainda em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1
PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA DE LEME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE LEME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

5.3. A licitante deverá entregar declaração com ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes deste pregão presencia (Anexo 8), separadamente dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação.

5.4. Em se tratando de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, para que possa usufruir do tratamento favorecido

estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, a licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como tal (Anexo 7), também apresentada separadamente dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação.

5.5. A apresentação de declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, bem como as sanções criminais pertinentes.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada por escrito, datilografada ou digitada, em uma via, contendo a identificação da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em língua portuguesa, com data e assinatura de quem tenha poderes para essa finalidade, contendo ainda:

6.1.1. Menção à modalidade e ao número da licitação;

6.1.2. Razão social da empresa licitante, número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, endereço completo, número de telefone, endereço de correio eletrônico, e demais dados;

6.1.1.3 - preços mensais, fixos e irrevogáveis, para a solução integrada proposta, expressos em moeda nacional corrente, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço para instalação, conversão de dados, treinamento, o preço mensal da licença de uso para cada área da Municipalidade e o valor global para o período de 12 (doze) meses.

Modelo de Planilha para composição de Preços:

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento (primeiros 30 dias)
01	Software Área Tributária	R\$
Valor Total (A)		R\$

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Locação (por mês)	Preço (11) meses
02	Software Área Tributária	R\$	R\$
Valor Total (B)			R\$

PREÇO GLOBAL: Total (A) + Total (B) = R\$

6.2. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

6.3. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para sua apresentação.

6.4. Não serão admitidas proposições que sugiram cancelamentos, retificações de preços, acréscimos ou alterações nas condições estipuladas neste edital.

6.5. Prevalecerá o valor por extenso da proposta quando houver divergência entre o valor mencionado e o apresentado em algarismos.

6.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7 - DA REUNIÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. Aberta a sessão serão entregues os envelopes contendo as propostas de preços (Envelope nº 1) e a documentação (Envelope nº 2). Após, será realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência com os requisitos estabelecidos neste edital e posterior rubrica do pregoeiro em todas as folhas e demais documentos que a integram.

7.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências contidas neste edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2.1 - Serão desclassificadas ainda, as propostas que não apresentarem preços para todos os itens constantes do edital, bem como, aquelas que ofertarem preços, ao final da etapa de lances, unitários e totais, superiores aos fixados neste edital;

7.3. O pregoeiro classificará a proposta de menor preço e as que tenham valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do maior preço classificado.

7.6. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.6.1 - O intervalo entre lances será de, no mínimo, **R\$ 100,00 (cem reais), sobre o valor global ofertado.**

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

7.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação,

7.9. O julgamento das propostas utilizará o critério do menor preço global.

7.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

7.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.13. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

7.14. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo na ocorrência do *empate ficto* previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, hipótese em que será observada a regra de desempate disciplinada nos subitens abaixo.

7.14.1. É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.14.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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

7.14.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, caso atendidas as demais exigências do edital;

7.14.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.14.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.14.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.14.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.14.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.14.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.14.5. O disposto no subitem 7.14.2 e seguintes somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.14.7. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência acima especificado, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei nº 10.520, de 2002.

7.15. Encerrada a fase de lances e de negociação de preços a licitante detentora da melhor proposta, será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, participar de reunião de comprovação de atendimento ao objeto, conforme as regras estabelecidas no Anexo I.

7.15.1. A ausência de representante da licitante na reunião ensejará desclassificação da proposta de preços.

7.15.2. Os prazos, as descrições de requisitos e etapas de avaliação e demais procedimentos relativos à demonstração do sistema constam do Anexo 1.

7.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender à Prova de Conceito, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.17 A indicação e classificação da(s) proposta(s) ou lance(s) vencedor(es) e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão da respectiva ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

8.1. Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, e atendeu as exigências fixadas no edital.

8.2. Para fins de habilitação, a conferência da autenticidade, pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

8.3. O Envelope "Documentos de Habilitação", deverá conter os documentos a seguir:

8.4 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1 - Registro Empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

8.4.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.

8.4.3 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.

8.4.4 - Ato Constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova dos administradores em exercício.

8.4.5 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1 - Atestado de vistoria técnica. As empresas que desejarem, poderão realizar a vistoria técnica às instalações, hardware e softwares da prefeitura, junto a Secretaria de Finanças (Departamentos – Tributação). Efetuada visita a secretaria emitirá comprovante (Anexo 8). As empresas que optarem em não realizar a vistoria técnica, obviamente ficam desobrigadas de apresentar o atestado de vistoria técnica.

8.5.1.1.- A visita técnica, para as empresas que optarem por realizá-la, deverá ser dar através de profissional da licitante, devidamente identificado, até 01 (um) dia útil anterior a data designada para a sessão, devendo ser agendada com os Departamento descrito no item 8.5.1, acima, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita. As licitantes deverão respeitar os horários de funcionamento dos órgãos, para fins de agendamento e da visita. Fones (19) 35734900 (Finanças);

8.6 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

8.6.1.1 – Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar no envelope de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação em pleno vigor.

8.6.2 - Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, registrados na Junta Comercial, vigente na época destas demonstrações (o balanço deverá conter o selo ou o carimbo da Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou balanços mensais, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Deverão estar assinados pelo representante pelo seu titular ou representante legal da licitante e pelo Contador, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado pela Junta Comercial.

8.6.2.1) As demais demonstrações contábeis de que trata o item retro, deverão ser feitas através de cópias autenticadas de referência do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o Balanço Patrimonial e Demonstrativo Contábil extraído deste livro, com evidência de Registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

8.6.2.2) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status "Autenticado" acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial), e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal.

8.6.2.3) As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

8.6.2.4) As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver;

8.6.3 A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Grau de Endividamento Geral (GEG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes **e assinados por seus contadores**, através das fórmulas abaixo (*), sendo que somente considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

5.3.3.1) Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:

Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$

Grau de Endividamento Geral $\leq 0,60$

(*) Fórmulas:

$(AC + RLP)$

$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$

$(PC + ELP)$,

onde

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

ET

GEG = _____

AT

onde

GEG = GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL

ET = Exigível Total

AT = Ativo Total

AC

ILC = _____

PC

onde

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP= Exigível à Longo Prazo

8.7 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a empresa encontra-se ativa.

8.7.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, conforme o caso, relativa a sede ou domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto deste Pregão.

8.7.3 – Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal:

8.7.3.1 - A regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser comprovada pela apresentação de certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet; (a presente certidão deverá ter sido emitida, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2.014);

8.7.3.2 - A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

8.7.4 - Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei Federal 8036/90, devidamente válida.

8.7.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII- A da consolidação das Leis do Trabalho, acrescentando pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

8.7.6 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

8.6 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.6.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 8.5 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.6.3 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.6.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.7 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

8.7.1 Declaração de que a empresa licitante não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Anexo 6.

8.8. OUTRAS DECLARAÇÕES:

8.8.1. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração Direta do Município de Leme, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme Anexo 5.

8.9. No caso de desclassificação ou inabilitação de todas as propostas, o pregoeiro convocará as licitantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimadas das causas de sua desclassificação/inabilitação.

8.10. Encerrada o julgamento do certame, a licitante vencedora terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da notificação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta escrita, com os preços unitários e totais readequados ao preço global final vencedor, mediante aplicação do desconto, de forma linear, entre o preço global da proposta escrita e o global final vencedor.

9 - DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico - licitacao@leme.sp.gov.br, ou protocolada no Protocolo Geral, localizado no Paço Municipal, situado a Av. 29 de Agosto, 668, centro, Leme, CEP 13.610-210. AS impugnações deverão conter toda qualificação da impugnante, bem como dados para contato e recebimento da resposta.

9.2. A Administração decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.4. Eventuais pedidos de esclarecimentos, devem ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@leme.sp.gov.br.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

10.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, caso explicitamente protelatória.

10.1.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.2. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

10.3. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente.

11.2. A homologação deste Pregão compete à autoridade competente.

11.3. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

12 – DO CONTRATO

12.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a licitante vencedora, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com vantagens para a Administração, devidamente justificadas nos autos, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

12.2. O licitante vencedor será convocado para que seja assinado o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não assinar contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após sua convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

12.2.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que devidamente justificado e aceito por este órgão público.

12.3. O preço consignado no contrato, para a locação, será corrigido, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pelo índice - IPCA.

13 – DA PRESTAÇÃO DO OBJETO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do Contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no item 13.4 deste edital, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

13.2. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela prefeitura.

13.2.1. Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a prefeitura disponibilizará à contratada, local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

13.3. No caso de necessidade de atendimento in-loco, a prefeitura notificará a contratada que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

13.4. Imediatamente após a assinatura do contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela prefeitura. Os prazos máximos para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos, e o pessoal treinado, estão estabelecidos no Anexo I.

13.5. Depois de implantada a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada, deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e o funcionamento pleno.

13.5.1. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.5.1.1. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas no item 14 deste edital.

13.5.2. O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas, bem como treinamento, não será computado para efeitos de pagamento da locação mensal, não sendo esta devida, portanto, até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada.

13.6. São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e Contrato:

13.6.1. Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

13.6.2. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

13.6.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada, dentro do prazo máximo de 12 horas a contar da notificação.

13.6.4. Ministrar treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, dentro do prazo fixado no Anexo I.

13.6.5. Prestar manutenção integral da solução integrada.

13.6.6. Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado. Deverá ainda, fornecer todos os dados e informações solicitadas para fins de conversão para outro sistema eventualmente contratado. Vide Anexo I.

13.6.7. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato.

13.6.8. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

13.6.9. Salvo disposição legal prevista no artigo 78, XV, da Lei 8.666/93, não poderá a contratada, em hipótese alguma, suspender a execução dos serviços, sob qualquer aspecto, inclusive em relação ao fornecimento e atualização de senhas, manutenção preventiva, evolutiva e corretiva do sistema, sob pena de multa, por ato, no valor de 10% sobre o valor da locação mensal, limitados a 03 ocorrências. Em caso de reincidência, após a quantidade retro, a contratada estará sujeita a rescisão unilateral do contrato, multa no valor de 10% sobre o valor do contrato, e suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública Direta de Leme, pelo prazo de até 02 anos.

13.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/corrigido às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

13.8. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

13.9. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14 - DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

14.1.1 - Os relativos a implantação, conversão de dados e treinamento, em até 30 (trinta) dias após sua efetiva e eficaz conclusão, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

14.1.2 - Os valores de locação mensal, terão seu pagamento iniciado, 30 (trinta) dias a partir da entrada em funcionamento do sistema, mediante conclusão efetiva e eficaz dos serviços descritos no item anterior.

14.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

14.3. A cada pagamento efetivado pela contratante, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

14.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela Contratante, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Salvo outras disposições deste edital, o descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

15.1.1.advertência;

15.1.2.pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

15.1.3.multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

15.1.4.suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.1.5.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

15.1.6.aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

15.2. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

15.3. A **CONTRATADA** não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da **CONTRATANTE** ou de instruções da Prefeitura Municipal.

16 -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

RESERVA	DESPESA	FONTE	APLICAÇÃO
2247	2115	1	1100000

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Obriga-se a licitante a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e

considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no órgão.

17.4 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. A homologação de resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.8.A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.9. O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da COMARCA de LEME/SP.

17.10. Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos, poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Compras, localizado a Rua Joaquim Mourão, 289, centro, Leme, CEP 13.610-070, pelo endereço de correio eletrônico, licitacao@leme.sp.gov.br, ou pelo número de telefone 19-3572-1881.

17.11. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 – Modelo de Proposta

Anexo 3 - Minuta de Contrato

Anexo 4 – Declaração de Inexistência de fatos Impeditivos

Anexo 5 – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

Anexo 6 – Declaração de Micro e Pequena Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo 7 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo 8 - Modelo atestado de visita técnica

Leme, 27 de FEVEREIRO de 2019.

RAFAEL MARADEI
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PREGÃO PRESENCIAL 007/19

Processo Administrativo nº029/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

I – DO OBJETO

Contratação de locação de software para a área tributária, em consonância com os requisitos técnicos e funcionais exigidos neste termo de referência, contemplando os serviços de implantação, migração de dados, treinamento de servidores e manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

II - DA IMPLANTAÇÃO

O Planejamento e a execução dos procedimentos pertinentes a implantação dos sistemas aqui propostos deverá estar de acordo com as regras estabelecidas por este termo de referência devendo ser por etapas, considerando os procedimentos adiante demonstrados.

Como parte integrante do processo de implantação, a contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos sistemas (prefeitura), proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização dos mesmos.

PRAZO: A implantação dos Sistemas não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplados, obrigatoriamente, todos os requisitos constantes neste termo de referência.

III - DO TREINAMENTO

A execução do treinamento será realizada simultaneamente com a Implantação, devendo ser direcionado aos servidores públicos que utilizarão os sistemas.

O treinamento será realizado nas dependências da Prefeitura Municipal com a infraestrutura necessária.

O número de profissionais para treinamento é de 10 (dez) servidores públicos e terá duração mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

PRAZO: O treinamento dos servidores deverá se dar no mesmo prazo da implantação, ou seja, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

IV - DA MIGRAÇÃO DE DADOS

Caso haja necessidade de migração de dados dos sistemas hoje existentes, para os sistemas aqui licitados, a contratante fornecerá todas as informações para que seja efetuada a importação pela empresa contratada, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.

PRAZO: A migração dos dados não poderá ser superior a 90 (NOVENTA) dias, contados a partir da assinatura do contrato. A contratante disponibilizará as informações em formato .txt e com a estrutura das informações contidas neste arquivo.

V - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

V.1 - DO SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONADO

**1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE
DE APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO DOS MUNICÍPIOS**

- 1.1. O Sistema deverá ser desenvolvido em ambiente gráfico “Windows” e utilizar Banco de Dados Relacional com licença livre;
- 1.2. O Sistema deverá ser executado em qualquer ambiente Operacional “Windows”;
- 1.3. O Sistema deverá ser desenvolvido dentro da arquitetura “Desktop”, portanto deverá instalado no servidor da prefeitura do município, havendo interface entre as estações de trabalho (usuários e servidor),
- 1.4. O Sistema deverá disponibilizar o banco de dados em rede para utilização dos dados por vários usuários simultaneamente.
- 1.5. Das Especificações de rotina de segurança:
 - 1.5.1 O Sistema deverá apresentar rotinas de segurança através de senhas que garantam o acesso dos usuários as funções do sistema por níveis hierárquicos;
 - 1.5.2. Possibilitar aos servidores públicos usuários a troca de sua senha pessoal;
 - 1.5.3. Gerenciar as políticas de acesso individualizadas por servidor público e/ou grupo de servidores públicos que utilizarão o sistema;
 - 1.5.4. Possibilitar o controle automatizado e parametrizável do prazo de expiração para troca de senhas;
 - 1.5.5. Possibilitar o controle automatizado de bloqueio de senhas dos servidores públicos que utilizarão o sistema.
 - 1.5.6. O Sistema deverá permitir rastreabilidade das operações realizadas pelos servidores públicos que utilizarão o sistema, através de auditoria dos registros do log (dados).

**2. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SOFTWARE
DE APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO DOS MUNICÍPIOS**

2.1 O Sistema deverá efetuar as seguintes operações

- 2.1.1 Importar e processar os de arquivos de GIA no formato .mdb e .prf.
- 2.1.2 Importar e processar arquivos SPED FISCAL-EFD, no formato .txt
- 2.1.3 Importar e Processar Arquivos do SPED Fiscal-EFD para Fiscalização, com Opção de Seleção de um ou Vários CFOPs que serão selecionados dentro do Arquivo
- 2.1.4 Importar e processar arquivos magnéticos com extensão .txt, exportados do sistema “E-Dipam” da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo,
- 2.1.5 Importar Diretamente da Sefaz via Autenticação da Prefeitura as Informações de Empresas (GIA e SIMPLES e outros municípios) declaradas no e-dipam.
- 2.1.6 Importar e processar as informações fornecidas pelas empresas do Município, enquadradas no Regime Simples (PGDAS-D e DEFIS), através de arquivo magnético/eletrônico disponibilizado pela Receita Federal do Brasil de toda a movimentação contábil do exercício.

2.1.7 Importar e processar as informações do Valor Adicionado Provisório e Definitivo, fornecidas pelo Estado, através de arquivo magnético/eletrônico de toda a movimentação contábil do exercício.

2.1.8 Importar e processar as informações dos dados Cadastrais dos contribuintes do município fornecidas pelo Estado, independente do Regime.

2.1.9 Importar e processar as informações de Notas Fiscais de Entrada e Saída de produtos, através de arquivos XML.

2.1.10 Importar e processar as informações de Notas Fiscais de Entrada e Saída de produtos, fornecido pelo Contribuinte Produtor Rural, através de arquivos XML.

2.1.11 Importar e processar as informações de Conhecimento de Transporte, através de arquivos XML.

2.1.12 Importar e processar as Informações do Índice de Participação dos Municípios, fornecido pelo Estado, através de Arquivo Excel.

2.1.13 Efetuar a exportação dos dados em formato XLS/XLSX (excel), de todos os dados importados descritos no item 2.1.

3. DOS CADASTROS DO SISTEMA

3.1 O sistema deverá conter os seguintes cadastros: Cadastro de Contribuintes, Cadastro de CFOP, Cadastro de Conhecimento de Transporte Eletrônico, Cadastro de Notas Fiscais (xml), Cadastro de Movimentação de GIA CFOP, Cadastro de Movimentação de GIA DIPAM, Cadastro de Movimentação do Simples Nacional (PGDAS E DEFIS), Cadastro de Movimentação do Simples Nacional (DIPAM), Cadastro de Índice de Participação do Município, Cadastro de Ocorrências, Cadastro de Valor Adicionado Definitivo, Cadastro de Lançamento de Produtor Rural, Cadastro de Movimento de Sped Fiscal EFD, Cadastro de Notificações, Cadastro de Questionamentos, Cadastro de Município, Cadastro de Grupo de CNAE, Cadastro de CNAE,.

3.2 Os cadastros citados no item 3.1, exceto o Cadastro de Município, o Cadastro de Grupo de CNAE e o Cadastro de CNAE que deverão estar previamente parametrizados no sistema conforme legislação atual, serão alimentados através das importações e processamentos descritos no item 2.

3.3 O Cadastro de Contribuintes deverá conter as seguintes informações: Razão Social, C.N.P.J., Inscr. Estadual, Regime, C.N.A.E., Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Município, UF, CEP, Telefone, E-mail, CNPJ/CPF do Contato, Nome do Contato, Endereço de Correspondência, CEP de Correspondência, Município de Correspondência, Status do Contribuinte, Data de Abertura da Empresa, Data de Cadastro, Ano de Encerramento.

3.4 O Cadastro de C.F.O.P deverá conter as seguintes informações: Código, Tipo, Integrante do Cálculo, Descrição.

3.5 O Cadastro de Conhecimento de Transporte eletrônico deverá conter todas as informações contidas no arquivo.

3.6 O Cadastro de Notas Fiscais Importadas via XML deverá conter todas as informações contidas no arquivo.

3.7 O Cadastro de Movimentação da GIA C.F.O.P. deverá conter as seguintes informações: Inscr. Est., Razão Social, Ano, Mes, C.F.O.P., Tipo, Int. Cálculo, Vl. contábil, BC, ICMS, Isentas, Outras, ICMS Ret., Imp. Ret. Substituto, Imp. Ret. Substituído, Outros Imp., Tipo GIA.

3.8. O Cadastro de Movimentação da GIA DIPAM deverá conter as seguintes informações: Inscr. Est., Razão Social, Ano, Mês, Cod. DIPAM, Valor DIPAM, Mun. Incid.

3.9. O Cadastro de Movimentação do Simples, PGDAS-D, DEFIS, deverá conter as seguintes informações: Tipo Mov., Inscr. Est., Razão Social, C.N.P.J., Ano, Mês, Vl. Tot Entradas, Vl. Tot Saidas, Nome arquivo Orig., Sequencia, Protocolo.

3.10. O Cadastro de Movimentação Simples Dipam deverá conter as seguintes informações: Inscr. Est., Razão Social, Ano, Mês, Cod. DIPAM, Valor DIPAM, Mun. Incid., Orig., Nome Arquiv., Sequencia.

3.11. O Cadastro de Índice de Participação deverá conter as seguintes informações: Exercício, Cód. Mun., Município, Valor adicionado, População, Rec. Trib Própria, Área Cult, Área Inund, Área Prot., Percent. Participação.

3.12. O Cadastro de Ocorrências deverá conter as seguintes informações: Inscr. Est., Razão Social, Ano, Mês, C.N.A.E., Classif., Sub-Item, Valor, Fundamentação Legal, Descr. Ocorrência, Tipo Ocorrência.

3.13. O Cadastro de Valor Adicionado Definitivo deverá conter as seguintes informações: Exercício, Inscr. Est. Razão Social, C.N.A.E., Regime, Valor Adicionado.

3.14. O Cadastro Lançamentos de Produtor Rural deverá conter as seguintes informações: Ano, Inscr. Est. Do Produtor, Razão Social do Produtor, Nr. NF, Operação, Dt. Emissão, Inscr. Est. Destinatário, Razão Social Destinatário, Valor NF, Tipo Insert, Natureza da Operação, Nr. NF de Entrada, Data NF Entrada, VI NF Entrada.

3.15. O cadastro de Movimento de SPED FISCAL-EFD, deverá conter as seguintes informações: I.E do contribuinte, Mês, Ano, Cod. ST, CFOP, Registro, VI. Operação, VI. Bc ICMS, Aliq. ICMS, VI ICMS, VI. Bc ICMS ST, VI. ICMS ST, VI. Red. BC, VI. IPI, VI. BC ISSQN, Aliq. ISSQN, VI. ISSQN, VI. BC ICMS UF, VI. ICMS UF.

3.16 O Cadastro de Notificações deverá conter as seguintes informações: Nome da Notif., Descrição da Notif.

3.17. O Cadastro de Questionamentos deverá conter as seguintes informações: Cód. Quest., Descrição do quest,

3.18 Todos os cadastros com seus respectivos campos, deverão ser disponíveis para objeto de consultas parametrizáveis.

3.19 O Cadastro de Municípios deverá conter as seguintes informações: Código Estadual, Código Federal, Nome do Município, UF.

3.20 O Cadastro de Grupo de C.N.A.E. deverá conter as seguintes informações: Grupo, Descrição.

3.21 O Cadastro de C.N.A.E deverá conter as seguintes informações: Código C.N.A.E., Descrição do C.N.A.E., Grupo do C.N.A.E.,

4. DO CADASTRO DE INFORMAÇÕES **MANUAIS A SEREM ALIMENTADAS PELO USUARIO**

4.1 Além dos cadastros previstos no item 3.1, gerados automaticamente através das importações dos arquivos previstos nos itens 2, o sistema deverá ser capaz de permitir a inclusão manual de informações, através dos seguintes cadastros: Cadastro de Contra Partida, Cadastro de Valor Adicionado do Estado, Cadastro de Notificações Emitidas, Cadastro de Repasse do Estado.

4.1.1 O Cadastro de Contra-Partidas deverá conter as seguintes informações: Código C.F.O.P., Descrição C.F.O.P., Código C.F.O.P. Contra-Partida, Descrição C.F.O.P. Contra-Partida.

4.1.2 O Cadastro de Valor Adicionado do Estado deverá conter as seguintes informações: Exercícios, Valor Adicionado.

4.1.3 O Cadastro de Notificações Emitidas deverá conter as seguintes informações: Inscr. Estadual, Razão Social, Data da Notificação, Tipo da Notificação, Numero da Notificação.

4.1.4 O Cadastro de Repasse do Estado deverá conter as seguintes informações: Data., Tipo, Valor.

4.1.5 Todos os cadastros com seus respectivos campos, deverão ser disponíveis para objeto de consultas parametrizáveis.

4.2 O Sistema deverá permitir ainda os seguintes Registros Manuais :

4.2.1 Registrar o Valor adicionado Total do Estado para efeitos de comparação pelo Sistema.

4.2.2 Registrar e Alterar Contra-Partidas dos Códigos C.F.O.P.

4.2.3 Registrar as emissões de Notas Fiscais dos Produtores Rurais do Município, possibilitando o cadastramento pela própria fiscalização para confronto com os dados do Estado que comportam declarantes de outros municípios.

4.2.4. Registrar os Documentos Entregues por Produtores Rurais, Controlar os Recebimentos e Devoluções desses Documentos e Gerar Relatórios de Entrega e Devolução de Documentos.

4.2.5 Registrar e Alterar o Texto de Notificações.

4.2.6 Registrar e Alterar as questões ligadas a determinado código C.F.O.P. e Contra-Partida, que serão atribuídas a Notificação de Questionamento.

5. DOS RELATÓRIOS FORNECIDOS PELO SISTEMA

5.1 O Sistema deverá conter os seguintes relatórios de contribuintes:

5.1.1 Relatório Sintético de Contribuintes, gerado após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes.

5.1.2 Relatório Analítico de Contribuintes, gerado após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes.

5.1.3 Etiquetas de Contribuintes, para facilitar envios de correspondência, gerado após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes.

5.2 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios da GIA

5.2.1 Relatório individualizado de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado.

5.2.2 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.

5.2.3 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.

5.2.4 Relatório individualizado de Análise de Contrapartidas de C.F.O.P., que enfatize a falta da mesma e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível.

5.2.5 Relatório Individualizado da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado.

5.2.6 Relatório Individualizado de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAMs Totais e de Retorno, bem como o valor do inventário do exercício atual e do exercício anterior, extraídos dos arquivos SPED-EFD – Escrituração Fiscal Digital.

5.2.7 Relatório Individualizado de Análise do Valor Adicionado estimado pelo índice de crescimento ou queda mensal do exercício anterior, com opção de estimar ou não as DIPAMs

5.2.8 Relatórios geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Apurado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.

5.2.9 Relatório geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Estimado através da média dos meses apurados.

5.2.10 Relatório do Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.2.11 Relatório geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS.

5.2.12 Relatório geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS de Substituição Tributária.

5.2.13 Relatório geral de Análise Sintética da Arrecadação do ICMS.

5.2.14 Relatório individualizado de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS.

5.2.15 Relatório individualizado das Ocorrências Mensais, totalizadas por Sub-Itens.

5.2.16 Relatório geral ou individualizado da Inadimplência na entrega da GIA, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime da GIA, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento.

5.2.17 Relatório individualizado de análise do índice de desenvolvimento mensal por código C.F.O.P.

5.2.18 Relatório individualizado de Análise do índice de desenvolvimento por código C.F.O.P. Comparativo, com opção de comparação mensal ou por exercício completo.

5.2.19 Relatório Analítico de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.

5.2.20 Relatório Sintético de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.

5.3 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios Do SPED FISCAL - EFD

5.3.1 Relatório individualizado de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e último valor adicionado definitivo apurado.

5.3.2 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e ultimo valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Municipio ou Somente Externos.

5.3.3 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.

5.3.4 Relatório individualizado de Análise de Contra-Partidas de C.F.O.P., que enfatize a falta da mesma e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível.

5.3.5 Relatório Individualizado da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.3.6 Relatório Individualizado de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAMs Totais e de Retorno, bem como o valor do inventário do exercício atual e do exercício anterior, extraídos dos arquivos SPED-EFD – Escrituração Fiscal Digital.

5.3.7 Relatório geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Apurado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Municipio ou Somente Externos.

5.3.8 Relatório do Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.3.9 Relatório geral ou individualizado da Inadimplência na entrega da GIA, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime da GIA, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento.

5.3.10 Relatório de Confronto de Inventário do SPED por Período

5.4 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios do E-DIPAM

5.4.1 Relatório individualizado de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.4.2 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e ultimo valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Municipio ou Somente Externos.

5.4.3 Relatório geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.

5.4.4 Relatório individualizado de Análise de Contra-Partidas de C.F.O.P., que enfatize a falta da mesma e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível.

5.4.5 Relatório Individualizado da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e ultimo valor adicionado definitivo apurado.

5.4.6 Relatório Individualizado de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAMs Totais e de Retorno, bem como o valor do inventário do exercício atual e do exercício anterior, extraídos dos arquivos SPED-EFD – Escrituração Fiscal Digital.

5.4.7 Relatório Individualizado de Análise do Valor Adicionado estimado pelo índice de crescimento ou queda mensal do exercício anterior, com opção de estimar ou não as DIPAMs

5.4.8 Relatório geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Apurado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Municipio ou Somente Externos.

5.4.9 Relatório geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Estimado através da média dos meses apurados.

5.4.10 Relatório do Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.4.11 Relatório geral ou individualizado da Inadimplência na entrega do E-DIPAM, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime de GIA, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento.

5.4.12 Relatório individualizado de análise do índice de desenvolvimento mensal por código C.F.O.P.

5.4.13 Relatório individualizado de Análise do índice de desenvolvimento por código C.F.O.P. Comparativo, com opção de comparação mensal ou por exercício completo.

5.4.14 Relatório Analítico de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.

5.4.15 Relatório Sintético de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.

5.5 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios de Confronto Entre Informações de Origens da GIA, EDIPAM e SPED

5.5.1 - GIA x E-DIPAM | Por período e CFOP

5.5.2 - GIA x SPED | Por período e CFOP'

5.5.3 - E-DIPAM x SPED | Por período e CFOP'';

5.5.4 - GIA x E-DIPAM | Maiores Contribuintes do Município

5.5.5 - GIA x SPED | Maiores Contribuintes do Município

5.5.6 - E-DIPAM x SPED | Maiores Contribuintes do Município'';

5.5.7- GIA x E-DIPAM Índice de Desenv. | Maiores Contr. do Mun.

5.5.8 - GIA x SPED Índice de Desenv. | Maiores Contr. do Mun.

5.5.9 - E-DIPAM x SPED Índice de Desenv. | Maiores Contr. do Mun.

5.6 O Sistema deverá emitir os seguintes Relatórios do Simples Nacional

5.6.1 Relatórios individualizado de Análise do Valor Adicionado Apurado.

5.6.2 Relatório Sintético do Valor Adicionado Apurado, geral ou individualizado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município.

5.6.3 Relatórios do Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.6.4 Relatórios geral ou individualizado da Inadimplência na entrega da PGDAS-D, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual como SIMPLES, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime SIMPLES, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento.

5.6.5 Relatório geral referente ao Valor Adicionado sintético por contribuinte em regime externo.

5.6.6 Relatório Comparativo entre Exercícios das Maiores Empresas

5.6.7 Relatório Comparativo entre Exercícios das Maiores Empresas, com Apresentação da Variação em Valor e Porcentagem

5.6.8 Relatório de Confronto entre Origem Simples e E-DIPAM

5.6.9 Relatório de Confronto entre Origem Simples e E-DIPAM, com Apresentação da Variação em Valor e Porcentagem

5.7 O SISTEMA DEVERÁ EMITIR OS SEGUINTE RELATÓRIOS DE PRODUTORES RURAIS

5.7.1 Relatório geral das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais.

5.7.2 Relatório analítico individualizado das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais, agrupadas por destinatários.

5.7.3 Relatório Sintético individualizado ou geral das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais, agrupadas por destinatários.

5.7.4 Relatório analítico individualizado das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais para NÃO contribuintes, contribuintes de fora do estado, do exterior ou produtor rural.

5.7.5 Relatório com numeração das notas fiscais sequenciais não apresentadas através dos arquivos XML.

5.8 O SISTEMA DEVERÁ EMITIR OS SEGUINTE RELATÓRIOS RELATIVOS AOS CONHECIMENTOS DE TRANSPORTES

5.8.1 Relatório Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) Importados via XML

5.8.2 Relatório Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) Importados via XML

5.8.3 Relatório Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Remetente Importados via XML

5.8.4 Relatório Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Remetente Importados via XML

5.8.5 Relatório Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Destinatário Importados via XML

5.8.6 Relatório Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Destinatário Importados via XML

5.8.7 Relatório Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) Importados via SPED

5.8.8 Relatório Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) Importados via SPED

5.8.9 Relatório Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Destinatário Importados via SPED

5.8.10 Relatório Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Destinatário Importados via SPED

5.9 O SISTEMA DEVERÁ EMITIR OS SEGUINTE RELATÓRIOS DOS VALORES DEFINITIVOS

5.9.1 Relatório geral ou individualizado do Valor Adicionado apurado pelo Estado, podendo ser apresentado por Regime de Apuração.

5.9.2 Relatório geral de confronto entre o Valor Adicionado apurado pelo Estado e o Valor Adicionado apurado pelo Município, podendo ser apresentado por Regime de Apuração, com Opção de Seleção de Exercícios Distintos.

5.9.3 Relatório individualizado do Índice de desenvolvimento do Valor Adicionado entre os exercícios apurados pelo estado.

5.9.4 Relatório do Valor Adicionado apurado pelo estado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.9.5 Relatório geral da Variação entre os Valores Adicionados apurados no exercício atual em relação ao exercício anterior.

5.9.6 Relatório de representatividade do repasse do ICMS por contribuinte.

5.9.7 Relatório de quantidade de empresas cadastradas e encerradas por exercício.

5.9.8 Relatório que apresente a representatividade do repasse do ICMS por contribuinte.

5.9.9 Relatório comparativo entre as informações constantes do arquivo de valor adicionado provisório x definitivo.

5.10 Os relatórios gerados pelo sistema devem ser visualizados em tela, antes dos mesmos serem impressos em dispositivos de impressão a laser, jato de tinta e matriciais, instalados localmente ou disponíveis em ambiente de rede.

5.11 O sistema deverá efetuar a soma total dos valores constantes nas colunas apresentadas na tela, sempre que selecionado determinada coluna.

6. DAS NOTIFICAÇÕES FORNECIDAS PELO SISTEMA

6.1 O SISTEMA DEVERÁ EMITIR AS SEGUINTE NOTIFICAÇÕES

6.1.1 Notificação Preliminar individual, solicitando o envio das GIAs dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviadas por e-mail de forma individual ou em lote.

6.1.2 Notificação individual questionando diferenças entre C.F.O.P.s lançados e suas respectivas Contra-Partidas. Com opção de selecionar quais questões farão parte da Notificação.

6.1.3 Notificação geral ou individual para empresas com Valor Adicionado apurado inferior a um valor estipulado.

6.1.4 Notificação Preliminar geral ou individual para Produtores Rurais, gerada e enviada por email de forma individual ou em lote.

6.1.5 Notificação Preliminar individual, solicitando o envio do SPED FISCAL-EFD dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviadas por e-mail de forma individual ou em lote.

6.1.6 Notificação Preliminar individual, solicitando o envio de Arquivos XML, enviadas por e-mail de forma individual.

6.1.7 Agradecimento a Produtores Rurais por Entrega de Documentos, enviado em Lote ou Individual Para Produtores que Fizeram a Entrega.

6.1.8 Protocolo de Recebimento de Documentação de Produtores Rurais enviado em Lote ou Individual.

7. DOS GRÁFICOS FORNECIDOS PELO SISTEMA

7.1 O Sistema deverá gerar os seguintes Gráficos.

7.1.1 Gráfico individualizado da Movimentação Mensal.

7.1.2 Gráfico individualizado do Desenvolvimento do Valor Adicional de todos os exercícios apurados pelos dados Definitivos.

7.1.3 Gráficos do Índice de Crescimento comparativo entre Estado e Município.

7.1.4 Gráfico da Representatividade dos maiores contribuintes através dos dados apurados pelo Município.

7.1.5 Gráfico da Representatividade dos maiores contribuintes através dos dados apurados pelo Estado.

7.1.6 Gráfico da Representatividade de cada Regime de Apuração para o Município através dos dados apurados pelo Município.

7.1.7 Gráfico da Representatividade de cada Grupo de C.N.A.E. para o Município através dos dados apurados pelo Município.

7.1.8 Gráfico Sintético da Representatividade de CFOPS por exercício.

7.1.9 Gráfico Analítico da Representatividade de CFOPS por exercício.

7.1.10 Gráfico de evolução mensal do contribuinte por CFOP.

V.I.I – Do Envio das Informações pelos contribuintes ao Fisco Municipal

REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

1. O sistema deverá conter módulo capaz de recepcionar os arquivos enviados pelos contribuintes, através de site eletrônico, disponível em plataforma WEB.

1.1 O módulo de recepção e transferências de arquivos deverá ser acessado através do site oficial da Prefeitura Municipal.

1.2 O módulo deverá recepcionar os arquivos da GIA, em formato .mdb e .prf e SPED FISCAL-EFD, no formato .txt.

1.3 O módulo deverá recepcionar as informações dos dados Cadastrais dos contribuintes do município fornecidas pelo Estado, referente às empresas obrigadas a apresentar GIA junto a Secretaria da Fazenda do Estado.

1.4 O módulo deverá solicitar o Login do contribuinte ou Responsável pela transmissão assim como Cadastro de novos usuários.

1.5 O módulo deverá carregar e consistir as informações contidas no arquivo e as vincular ao Usuário cadastrado.

1.6 O módulo deverá comprovar o recebimento do arquivo através da impressão de um protocolo de recebimento.

1.7 O módulo deverá possibilitar o acesso para os servidores municipais, através de login e senha.

1.8 O módulo deverá possibilitar, ao servidor municipal, as seguintes consultas:

1.8.1 Verificação da entrega das GIAS e SPED FISCAL - EFD efetuada pelos contribuintes ou por seus responsáveis.

1.8.2 Verificação da data de entrega do arquivo de GIA E SPED FISCAL - EFD através de LOGS.

1.8.3 Verificação do responsável pelo envio do arquivo de GIA.

1.8.4 Verificação dos períodos, inscrição estadual, bem como outros dados capazes de promover a identificação do arquivo digital de GIA e SPED FISCAL EFD.

V.II - DO SOFTWARE DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA / SIMPLES NACIONAL

1 DO SOFTWARE DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DO ISSQN

1.1 Características Técnicas. O Sistema deverá:

1.1.1 Fornecer uma interface em ambiente gráfico "WEB" utilizando Banco de Dados relacional com licença livre.

1.1.2 Ser compatível com o sistema operacional Windows.

1.1.3 Possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

1.1.4 Conter controle de acesso por "Login" e "Senha", gerados e enviados por e-mail após cadastramento no sistema e liberação pelo fisco municipal.

1.1.5 Conter forma para recuperação de senha, no caso de esquecimento por parte do usuário.

1.2 Características Funcionais. O Sistema deverá:

1.2.1 O Sistema deverá conter menus intuitivos das seguintes informações: Cadastro do Responsável Contábil, Cadastro de Declarantes e Destinatários, Cadastro Pré-Definido de Estados e Cidades, Cadastro de Bairros, Lançamento de movimentos de Tomador de Prestador de Serviços, Lista de Classificação de Serviços com seleção de itens pré-definida pelo usuário, Emissão de Notas Fiscais de Serviços, Cadastro de Usuários, Importação de arquivos de movimento gerados por sistemas externos (com layout pré-definido pelo sistema), Importação de RPS – Recibo Provisório de Serviços gerados por sistema externos, Emissão de Guia Avulsa com ou sem atualização, Visualização de Conta Corrente com a respectiva baixa dos pagamentos, Geração de Protocolo de entrega da DMS.

1.2.2 Possibilitar a solicitação de alteração do responsável por determinado declarante.

1.2.3 Emitir relatórios de todos os cadastros contendo todas as informações respectivas.

1.2.4 Proporcionar aos contribuintes do Imposto Sobre Serviço do Município sejam eles prestadores ou tomadores de serviço a inserção do lançamento das escriturações referentes aos serviços prestados/tomados tais como: Nome/Razão Social do contribuinte, Tomador ou Prestador, Número da Nota fiscal ou Documento Fiscal, Data da emissão do documento, CNPJ/CPF do Declarante, Valor da Nota Fiscal/Documento Fiscal, Período de competência dos serviços prestados/tomados, Classificação dos serviços, Valor do imposto, Se houve retenção do Imposto, Regime.

1.2.5 Gerar automaticamente o lançamento das escriturações dos Prestadores de serviços do município, que emitirem Nota Fiscal através do referido sistema.

1.2.6 Permitir lançar a informação de "sem movimento" caso o prestador/tomador não tenha movimentação naquele período.

1.2.7 Emitir guia para recolhimento do imposto no padrão Febraban tanto para os prestadores de serviço como tomadores de serviços.

1.2.8 Fornecer meios para emissão de guias calculando sobre os lançamentos efetuados no sistema, bem como forma de emissão de guias avulsas.

1.2.9 Fornecer a emissão de guias em atraso com devidas correções (multa, juros e correção monetária), seguindo a legislação do município.

1.2.10 Carregar automaticamente a atualização dos índices de correção monetária, juros e multa (após parâmetros fornecidos pela prefeitura).

1.2.11 Proporcionar aos contribuintes prestadores de serviço do município a solicitação eletrônica para acesso à emissão de notas fiscais, via web, através de "Login" e "Senha" gerados após aprovação pelo fisco municipal.

1.2.12 Fornecer a geração de protocolo de entrega da movimentação enviada à Prefeitura.

1.2.13 O sistema deverá permitir consultas para acompanhamento do pagamento do ISSQN (conta corrente), dando ao contribuinte a verdadeira situação de pagamento das guias emitidas.

1.2.14 Permitir o cancelamento de uma Nota Fiscal, emitida erroneamente, até a data do vencimento do imposto.

1.2.15 Ser capaz de solicitar as alterações cadastrais da empresa prestadora, com a consequente autorização/recusa por parte da Prefeitura.

1.2.16 Proporcionar a Empresa Prestadora, personalizar sua Nota Fiscal através da inserção de seu logotipo;

1.2.17 Permitir que o usuário selecione sua(s) classificação(ões) de Serviço(s) que será(ão) vinculada(s) a Nota Fiscal no momento de seu Lançamento.

1.2.18 Proporcionar a Empresa Prestadora, emitir Notas Fiscais com as seguintes informações: Data de Emissão, Valor, Vencimento, Descrição do Serviço, Classificação do item de serviço, Destinatário (Empresa Tomadora), Classificação do Serviço, Valor da Dedução (campo esse que deverá ser liberado somente para os casos de Construção Civil, ou outro definido pela contratante, mediante a Classificação Seleccionada), Valor do Serviço, Alíquota do ISS (deverá trazer a alíquota mediante a Classificação do Serviço selecionada, dependendo do Regime de Apuração e/ou Retenção do ISS), Retenção do ISS (parametrizável de acordo com a LC 116/2003, LC 123/2006 e Legislação Municipal a se adaptar), Valor do ISSQN.

1.2.19 Permitir a inserção da base de cálculo e alíquota de forma individual para os impostos federais como: COFINS, CSLL, PIS, IRRF E INSS.

1.2.20 O Sistema deverá permitir que a Nota Fiscal emitida seja enviada ao destinatário por e-mail em formato .PDF e .XML

1.2.21 O Sistema deverá propiciar a exportação de arquivo de notas fiscais emitidas (individual e mensal) no formato .XML para integralização com sistema de Gestão e/ou contábil.

1.2.22 O Sistema deverá propiciar ao fisco municipal o bloqueio da emissão de notas fiscais, quando a Empresa Prestadora tiver suas Atividades Encerradas na Prefeitura.

1.2.23 O Sistema deverá emitir relatórios Sintéticos e analíticos das Notas Fiscais emitidas.

1.2.24 Efetuar a geração de código que proporcionará ao tomador do serviço verificar a autenticidade da Nota Fiscal através de sítio eletrônico, em ambiente “web”, reimprimindo o documento fiscal informando que o mesmo é válido.

1.2.25 Propiciar que a consulta de validade possa ser efetuada através de digitação manual ou leitura efetuada através de leitor óptico de código de barras.

1.2.26 Conter a opção de “Carta de Correção Eletrônica” com informações dos novos dados alterados no documento fiscal, informando ser impossível que a alteração seja em dados que influenciem a base de cálculo do imposto.

1.2.27 Efetuar o pré-lançamento automático da escrituração de serviços na modalidade “Tomador” referente aos serviços prestados por empresas estabelecidas no município e utilizadoras do sistema como emissora de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, com a opção de “Aceitar”, “Recusar” ou “Alterar”.

1.2.28 Possibilitar a emissão de Certidão Negativa de Débitos de ISSQN Variável, de forma eletrônica, para os contribuintes usuários do sistema, com a condição de estarem logados em seu ambiente de acesso através de “login” e “senha” liberados pelo gestor municipal.

1.2.29 A Certidão Negativa de Débitos deverá conter de chave de autenticidade para consulta eletrônica de sua validade.

1.2.30 No caso de existência de débitos ou pendências acessórias, ao solicitar a CND, o sistema deverá informar o contribuinte sobre as pendências existentes junto ao sistema eletrônico, através da emissão de relatório de pendências.

1.2.31 Permitir a emissão de documentos fiscais eletrônicos (Termo de Início, Auto de Infração, Termo de Encerramento, Notificações, etc) pelo fisco municipal aos emissores de NF, apresentando-os aos contribuintes usuários do sistema imediatamente ao acessar o sistema, com a condição “sine qua non” de tomar ciência do documento fiscal para liberação de todos os menus existentes no sistema.

1.2.32 Conter menu de acesso rápido para facilitar a emissão de Notas Fiscais, Cadastro de Destinatário e Impressão de Guias

1.2.33 Permitir aos usuários, liberdade de obter as informações da Base de Dados através de consulta de seleção construída e parametrizada pelo próprio usuário a qualquer momento.

1.2.34 Permitir quando da liberação da emissão de nota fiscal, definir o regime em que se enquadra o prestador de serviços (Variável, Simples, Simples Caixa, MEI, Especial).

1.2.35 Além da definição manual do regime, o sistema deverá efetuar a importação do arquivo PUB-PERÍODOS disponibilizado pelo portal do Simples Nacional, atualizando de forma automática o regime das empresas optantes pelo Simples Nacional e Variável, sem alterar os casos de regimes Especiais.

1.2.36 Permitir, quando o caso, a alteração do regime em que se enquadra o prestador de serviço, inclusive de forma retroativa, podendo alterar as Notas Emitidas ou apenas a escrituração das mesmas.

1.2.37 Permitir a visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos ou impressora.

1.2.38 Controlar a baixa dos recolhimentos efetuados pelos prestadores /tomadores de serviços, através de arquivo retorno bancário padrão FEBRABAN, mantendo arquivo histórico de todas as transações efetuadas de baixa.

1.2.39 Controlar a baixas dos pagamentos efetuados através do DAS – Simples Nacional, inclusive do MEI – Microempreendedor Individual.

1.2.40 Fornecer opção de baixas manuais de débitos.

1.2.41 Dispor de controle rígido de acesso, com senhas de usuários.

1.2.42 Emitir os seguintes relatórios:

1.2.43 Relatório dos declarantes Variável, Simples e MEI;

1.2.44 Relatório dos declarantes com seu respectivo responsável pelas informações;

1.2.45 Relatório do responsável e as respectivas empresas por ele declaradas;

1.2.46 Relatório de acompanhamento dos valores emitidos e pagos por contribuinte por período (mm/aaaa) ou intervalos de períodos;

1.2.47 No caso de empresa optante pelo Simples Nacional, o valor da dívida emitida de ISSQN deverá ser calculado de acordo com a LC 155/2016 que alterou a LC 123/2006 e acordo com o estabelecido neste termo de referência.

1.2.48 Relatório com a totalização dos valores recebidos no arquivo retorno bancário.

1.2.49 Relatório bancário separado por fichas contábeis adaptadas ao sistema de contabilidade municipal.

1.2.50 Relatório de débitos a prescreverem.

1.2.51 Relatório de MEIS que extrapolaram o limite anual (prestação de serviços) previsto na LC 123/2006.

1.2.52 Relatório de maiores devedores de ISSQN no município.

1.2.53 Além dos relatórios pré-definidos, todas as pesquisas disponibilizadas pelo sistema, após seu processamento, deverão propiciar a impressão de relatórios dos dados apresentados.

1.2.54 Permitir o cruzamento das informações entre prestadores de serviços com os tomadores de serviços, emitindo relatórios das divergências encontradas.

1.2.55 Permitir aos usuários da Prefeitura Municipal, que as informações do Sistema possam ser exportadas, para que sejam usadas por outras ferramentas (Ex. Excel, Etc).

1.2.56 Recepcionar as solicitações de cadastros dos usuários, responsáveis contábeis e emissores de notas fiscais de serviços, enviando-lhes, Login e Senha via e-mail, após conferidos os dados cadastrais.

1.2.57 Permitir alterações nas solicitações de AIDF (acesso à emissão de Notas Fiscais de Serviços) pelos contribuintes pelo órgão competente da Prefeitura.

1.2.58 Permitir aos usuários da prefeitura meios para exclusão de movimentação inserida pelo contribuinte.

1.2.59 O sistema deverá permitir a geração de relatório com pendências quanto a movimentação não entregue, bem como falta de pagamento com a opção de envio para o contribuinte através de “e-mail” ou por comunicação em campo específico para tal.

1.2.60 A Prefeitura deverá ser capaz de consultar a Movimentação de qualquer empresa prestadora emitente de Nota Fiscal eletrônica.

1.2.61 A Prefeitura deverá ser capaz de Enviar e Reenviar Login e Senha para a empresa prestadora.

1.2.62 A Prefeitura deverá ter conhecimento das empresas que iniciaram as atividades do sistema emissor (pedido novo de acesso).

1.2.63 A Prefeitura deverá ser capaz de efetuar o Cancelamento de Nota Fiscal eletrônica específica, que já tenha passado o prazo de cancelamento, mediante requerimento.

1.2.64 Possibilitar, a emissão de Certidão Negativa de Débitos de ISSQN Variável / Simples Nacional e Tomador, de forma eletrônica, de todas as empresas cadastradas junto ao sistema de nota fiscal eletrônica.

1.2.65 O sistema deverá permitir a Lavratura de Documentos Fiscais Eletrônicos, de forma parametrizável, como "Notificações Diversas, Termo de Início de Fiscalização, Termo de Encerramento de Fiscalização, Auto de Infração e Imposição de Multas, Termo Exclusão do Simples Nacional e etc).

1.2.66 Permitir, além da geração dos documentos fiscais acima mencionados, o sistema deverá efetuar a geração de Notificação Preliminar de Pendências, buscando de forma automática, a inconsistência nas informações entre valor declarado e valor pago, de empresas optantes ou não optantes pelo Simples Nacional, bem como a falta da entrega da declaração mensal de serviços.

1.2.67 Permitir o envio dos documentos fiscais e da notificação preliminar de pendência por e-mail, além de propiciar o bloqueio "momentâneo" de acesso ao sistema pelo emissor de Nota Fiscal Eletrônica imediatamente ao acessar o sistema, liberando-o imediatamente todos os menus existentes no sistema após o contribuinte dar "ciente" no aviso da notificação.

1.3 Da Emissão de Notas Fiscais e do Gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo Simples Nacional. O sistema deverá:

1.3.1 Efetuar a importação dos arquivos de PGDAS/PGDAS-DDAS E PGDAS2018 fornecidos pelo site da RFB através de acesso aos entes federados.

1.3.2 Após a importação dos referidos arquivos de PGDAS2018, o sistema deverá carregar os valores dos RPAS e permitir também a inserção e alteração manual dos valores, quando não entregue os PGDA junto ao portal do Simples Nacional.

1.3.3 Após a importação dos arquivos PGDAS/PGDAS-DDAS e PGDAS2018 e considerando o valor dos RPAS, o sistema deverá efetuar o cálculo do RBT12, inclusive de forma proporcional, conforme previsto na lei complementar 123/2006 com suas alterações posteriores, em especial a Lei Complementar 155/2016, apresentando a automaticamente a alíquota apurada, no momento da emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, quando se tratar de ISSQN retido.

1.3.4 No caso de emissão de Notas Fiscais de Serviços sem ISSQN retido, o sistema não deverá apresentar a alíquota de ISSQN no ato da emissão do documento fiscal, gerando, entretanto, no mes subsequente à emissão da Nota Fiscal, o valor de ISSQN devido na competência da emissão da NF, de acordo com o item selecionado e seus respectivos anexos, nos moldes do cálculo previsto na lei complementar 123/2006 com suas alterações posteriores, em especial a Lei Complementar 155/2016.

1.3.5 Efetuar, também, o cálculo do FATOR "R", quando o caso, de acordo com a folha de salários (FS12), obedecendo a fórmula prevista na legislação federal e resoluções CGSN.

1.3.6 Após efetuado o cálculo do FATOR "R", e considerando o tipo de serviço prestado, alterar automaticamente, se o caso, o anexo que a empresa deverá se enquadrar.

1.3.7 Efetuar o cálculo do RBA (Receita Bruta Acumulada no Ano) e RBAA (Receita Bruta Acumulada no Ano Anterior), inclusive de forma proporcional, considerando os limites estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006 e alterações, bem como as resoluções CGSN.

1.3.8 Constatadas as empresas que extrapolaram o RBA ou RBAA, conforme o caso, automaticamente apresentar a alíquota do item de serviços selecionado, no ato de emissão da nota fiscal, de acordo com o previsto na Lei Complementar 123/2006 e alterações, bem como as resoluções estabelecidas pelo CGSN.

1.3.9 Permitir, durante a emissão de contribuintes optantes pelo regime “Simples Nacional Caixa”, não gerando dívida automática para os contribuintes, mas sim tão somente após a indicação de quais notas fiscais emitidas integrarão o montante de ISSQN a pagar em determinado período.

1.3.10 Efetuar o carregamento e processamento dos arquivos PUB-DASSEDA, disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, efetuando a operação de transferência dos períodos corretos de guias de recolhimento baixadas através do arquivo DAF607.

1.3.11 Fornecer pesquisas das informações constantes nos PGDAS/PGDAS-DDAS e PGDAS2018 importados, com base nos seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Número da Declaração, Período inicial e final, somente com valores em aberto, somente com valores divergentes, com valores em aberto e divergente, somente com ISSQN no município, utilizando apenas a última declaração dos PGDAS entregue, utilizando todas as declarações dos PGDAS.

1.3.12 O sistema deverá efetuar a impressão de relatórios dos PGDAS/PGDAS-DDAS e PGDAS2018, parametrizáveis com as seguintes opções: Número da Declaração, Período, Ano, CNPJ, Razão Social, Número do DAS, Valor de DAS, Valor pago do DAS, ISSQN total gerado no DAS, ISSQN total gerado de DAS para o município, Identificação do município

1.3.13 O sistema deverá exportar os relatórios das pesquisas efetuadas com a opção de Impressão na tela, Exportação em PDF, Exportação em Excel, Impressão em dispositivo de impressora

1.3.14 Após importados os arquivos de PGDAS/PGDAS-DDAS e PGDAS2018, o sistema deverá efetuar a impressão do extrato dos mesmos sem a necessidade de acesso ao site da RFB, contendo todas informações constantes no arquivo importado.

1.3.15 O sistema deverá efetuar a importação dos arquivos de pagamento dos PGDAS/PGDAS-DDAS e PGDAS2018, fornecidos pela RFB no formato DASPAG.

1.3.16 Após a importação dos arquivos DASPAG o sistema deverá efetuar a correlação entre a dívida gerada e o pagamento efetuado pelos contribuintes.

1.3.17 O sistema deverá efetuar a importação dos arquivos gerados pelo sistema SENDA, fornecidos pela RFB no formato PUB-DASSEDA.

1.3.18 Após a importação dos arquivos PUB-DASSEDA o sistema deverá efetuar a correlação entre a dívida gerada e o pagamento efetuado pelos contribuintes.

1.3.19 O sistema deverá efetuar a importação dos arquivos DAS COBRANÇA fornecidos pela RFB.

1.3.20 Após a importação dos arquivos DAS COBRANÇA o sistema deverá efetuar a correlação entre a dívida gerada e o pagamento efetuado pelos contribuintes.

1.3.21 O sistema deverá efetuar a pesquisa das empresas constantes nos arquivos dos PGDAS/PGDAS-DDAS e PGDAS2018, parametrizáveis, utilizando-se ao menos do CNPJ ou Razão Social.

1.3.22 O sistema deverá carregar e processar os arquivos de parcelamento disponibilizados pela RFB.

1.3.23 Após a importação dos arquivos de parcelamento o sistema deverá indicar as empresas com pedidos de parcelamento, inclusive desconsiderá-las da listagem de empresas com pendências passíveis de notificação eletrônica.

1.3.24 O sistema deverá gerar relatórios com informações sobre o parcelamento, contendo:

1.3.24.1 Razão Social

1.3.24.2 CNPJ

1.3.24.3 Número do Parcelamento

1.3.24.4 Status do Parcelamento

1.3.24.5 Data do pedido do parcelamento

1.3.24.6 Período englobado no parcelamento

1.3.24.7 Valor Total Consolidado

1.3.25 O sistema deverá efetuar o confronto entre as informações prestadas pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, no sistema de Nota Fiscal Eletrônica x PGDAS/PGDAS-DDAS e PGDAS2018 entregues à Receita Federal do Brasil, apresentando relatório de divergências, ao menos nos seguintes casos:

1.3.25.1 Emitiu NF, mas não tem entregou PGDASD/PGDASD-DAS;

1.3.25.2 Entregou PGDASD/PGDASD-DAS mas não emitiu NF;

1.3.25.3 Total da base de cálculo de serviços apresentada no sistema de NF Municipal divergente do total da base de cálculo de serviços apresentada na declaração do PGDASD/PGDASD-DAS.

1.3.26 O sistema deverá ainda efetuar a exportação de arquivos, no layout pré-definido pelo portal do Simples Nacional, contendo “Aviso de Pendências” e “Termo de Exclusão” individualmente ou em lote para importação no “domicílio eletrônico” disponível naquele portal.

1.3.27 O sistema deverá, também, efetuar a importação do arquivo “TO” disponibilizado pela RFB no portal do Simples Nacional, e após o seu carregamento, informar quais empresas possuem pendências de ISSQN, com a consequente geração de arquivo de pendências para importação no portal do Simples Nacional.

1.4 Do controle e otimização dos procedimentos rotineiros de fiscalização. O sistema deverá:

1.4.1 O sistema deverá possuir a opção de controlar e otimizar os procedimentos efetuados pelos fiscais municipais, através de senha de gestor, o qual poderá atribuir serviços aos fiscais municipais de forma parametrizável, contendo:

1.4.1.1 Cadastro de Assunto/Tipo de Serviços. Ex: Fiscalização, Encerramento de Atividades, etc.
1.4.1.2 Atribuição de prazo específico para cada Assunto/Tipo de Serviços.
1.4.1.3 Cadastro de Ordens de Serviços Fiscais, com opção de se escolher qual fiscal cadastro irá efetuar o serviço atribuído.

1.4.1.4 Numeração automática e sequencial, em ordem cronológica, das Ordens de Serviços Fiscais cadastradas.

1.4.1.5 Durante o preenchimento da referida Ordem de Serviço Fiscal o sistema deverá proporcionar o preenchimento das seguintes opções:

- 1.4.1.5.1 Assunto (parametrizado no cadastro de Assunto/Tipo de Serviços);
- 1.4.1.5.2 Número de Protocolo Geral;
- 1.4.1.5.3 Fiscal Responsável;
- 1.4.1.5.4 CNPJ e Razão Social da Empresa;
- 1.4.1.5.5 Descrição dos Serviços a serem executados;
- 1.4.1.5.6 Observações Gerais;

1.4.1.6 Deverá ser possível ainda efetuar a pesquisa das Ordens Fiscais de Serviços já cadastradas, com a opção de escolher uma ou mais das seguintes opções:

- 1.4.1.6.1 Por número;
- 1.4.1.6.2 Por assunto;
- 1.4.1.6.3 Por CNPJ da empresa a ser fiscalizada;
- 1.4.1.6.4 Por Fiscal Responsável;
- 1.4.1.6.5 Por Status;
- 1.4.1.6.6 Prorrogadas: SIM ou NÃO;
- 1.4.1.6.7 Por Data de Cadastro (igual, até, maior que ou menor que);
- 1.4.1.6.8 Por Data de Vencimento do Prazo (igual, até, maior que ou menor que);

1.4.2 Opções de usuário(s) fiscal(is), o qual irá receber os serviços cadastros pelo usuário gerenciador, contendo:

1.4.2.1 Opção de se visualizar ou imprimir todos os dados cadastrados na Ordem de Serviços Fiscais atribuída ao respectivo fiscal, conforme item 1.4.1.5 e subitens.

1.4.2.2 Indicativo de quantas Ordens de Serviços Fiscais constam em aberto ao usuário fiscal logado no sistema.

1.4.2.3 Opção de se prorrogar por 1 (uma) única vez o prazo estabelecido pelo gestor para execução da Ordem de Serviços Fiscal, sendo obrigatório preenchimento de justificativa.

1.4.2.4 Opção de se finalizar a Ordem de Serviço Fiscal atribuída ao respectivo fiscal, com o preenchimento das informações de todos os procedimentos fiscais adotados durante a execução das tarefas.

1.4.2.5 Data de cadastro das Ordens de Serviço Fiscal.

1.4.2.6 Prazo para conclusão da execução das Ordens de Serviços Fiscais.

1.4.2.7 Data da expiração do prazo a conclusão da execução das Ordens de Serviços Fiscais.

1.4.2.8 Informações sobre a existência ou não de pedido de prorrogação para execução das tarefas.

1.4.2.9 Pesquisas também poderão ser executadas pelos usuários fiscais com base nos mesmos parâmetros estabelecidos no item 1.4.1.6 e subitens.

1.4.2.10 O sistema deverá enviar e-mail ao gestor e ao fiscal responsável a cada mudança de status no andamento da Ordem de Serviço Fiscal.

V.III - DO SOFTWARE DE ABERTURA, ALTERAÇÃO, ENCERRAMENTO E RECADASTRAMENTO DOS CONTRIBUINTE ESTABELECIDOS NO MUNICÍPIO

1. O sistema deverá:
 - 1.1. Ser disponibilizado em ambiente WEB, com sua operacionalização integralmente realizada através da Internet.
 - 1.2. Persistir em banco de dados todas as informações prestadas pelos contribuintes e os despachos realizados pelos órgãos municipais envolvidos no processo de liberação da inscrição.
 - 1.3. Conter as opções de cadastramento para os contribuintes que estão se cadastrando pela primeira vez, como a opção de recadastramento, alteração e cancelamento para os que já se encontram inscritos no Cadastro Mobiliário Municipal.
 - 1.4. Emitir protocolo de recepção para o cadastramento/recadastramento contendo número da solicitação e identificação do contribuinte.
 - 1.5. Comunicar o contribuinte, através de e-mail, sobre qualquer irregularidade encontrada em sua solicitação, bem como um “link” específico com url criptografada para o acesso à mesma.
 - 1.6. Enviar ao solicitante, através de e-mail, um “link” específico com “url” criptografada para impressão da Declaração Cadastral quando da sua aprovação.
 - 1.7. Disponibilizar um extrato simplificado do processamento da declaração ao solicitante para que o este acompanhe através da internet em qual departamento/órgão da municipalidade a solicitação da inscrição se encontra e o atual status da mesma
 - 1.8. Disponibilizar ao solicitante o acesso a todas as suas solicitações através de acesso controlado por meio de uma assinatura eletrônica previamente solicitada pelo mesmo. A assinatura eletrônica deverá ser enviada ao solicitante no endereço de e-mail existente no sistema, de forma a garantir que pessoas não autorizadas obtenham acesso às declarações eletrônicas. Através desta visualização aos documentos eletrônicos, o sistema deverá permitir a visualização do extrato detalhado do processamento da declaração, e impressão/reimpressão dos documentos.
 - 1.9. Acusar o recebimento da assinatura eletrônica através de um “link” específico com url criptografada que somente será enviado a um e-mail validado previamente pelo sistema.
 - 1.10. Garantir através de assinatura eletrônica, que os processos de alteração e cancelamento sejam efetuados somente pelos responsáveis pela empresa.
 - 1.11. Contemplar a segregação de função através de assinaturas eletrônicas que garantam o acesso dos órgãos municipais envolvidos no processo de liberação da inscrição municipal somente à sua respectiva área de atuação.
 - 1.12. Permitir a parametrização da sequência de aprovação dentre os órgãos municipais envolvidos no processo de aprovação da inscrição municipal.
 - 1.13. Garantir que após a criação do documento eletrônico por parte de seu solicitante, este passe por um processo de avaliação de cada órgão municipal envolvido no processo de liberação da inscrição, a fim de que cada órgão municipal emita seu despacho.
 - 1.14. Automaticamente cancelar/negar a solicitação de inscrição municipal quando esta receber seu primeiro parecer negativo, interrompendo seu fluxo através dos órgãos municipais e retornando ao solicitante o motivo do cancelamento.
 - 1.15. Permitir a exportação das informações em arquivo formato “txt”.

1.16. Garantir que todas as informações resultantes das transações efetuadas pelo sistema deverão ser hospedadas no provedor da Empresa vencedora do processo de licitação, a qual deverá garantir total integridade e segurança das informações provendo disponibilidade 7x24 (sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia).

V.III - DO SOFTWARE DE GESTÃO, CONTROLE E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS INTER VIVOS

- 1.1 O Sistema deverá ser disponibilizado em ambiente WEB, com a operacionalização integralmente realizada através da Internet com disponibilidade 7x24 (Sete dias da semana, vinte e quatro horas por dia).
- 1.2 Proporcionar ao contribuinte a opção para utilização em ambiente monousuário, bem como em ambiente multiusuário.
- 1.3 Fornecer uma interface em ambiente gráfico "WEB" utilizando Banco de Dados relacional com licença livre.
- 1.4 Ser compatível com o sistema operacional Windows.
- 1.5 Ser compatível com os navegadores de internet, como Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox.
- 1.6 Sistema deverá proporcionar aos contribuintes, cartórios todas as informações necessárias para o perfeito registro das transações ocorridas com os imóveis do município.
- 1.7 O sistema deverá estar preparado para a importação do cadastro dos imóveis cadastrados junto ao sistema de IPTU do município, através da carga de arquivos com extensão "TXT" (após fornecimento de layout pré-definido).
- 1.8 O sistema deverá conter campo para cadastro dos usuários que necessitem de sua utilização através de solicitação efetuada pelo cartório ou responsável e liberação, após análise da prefeitura, com envio de "login" e "senha" para o e-mail informado.
- 1.9 O sistema deverá proporcionar o cadastro de multiusuários, que poderá ser inserido pelo cartório ou usuário responsável.
- 1.10 O sistema deverá proporcionar a inserção dos contribuintes e transmitentes que serão apresentados durante o lançamento eletrônico da operação.
- 1.11 O sistema deverá apresentar aos usuários o cadastro das principais operações legais que possam vir a ser fato gerador do ITBI, possibilitando, ainda, a inclusão pelo gerenciador de novas operações que possam vir a surgir diante de alterações na legislação pertinente.
- 1.12 O sistema deverá conter tela de lançamentos, onde serão inseridos e gravados todos os dados referentes à operação efetuada, como: dados do imóvel, natureza da operação, contribuinte, transmitente, base de cálculo com valor financiado e não financiado com suas respectivas alíquotas, observações gerais, dentre outros.
- 1.13 O sistema deverá, com base nos lançamentos efetuados, emitir a guia de recolhimento do tributo para pagamento, com a identificação do devedor através do CNPJ/CPF.
- 1.14 O Sistema deverá proporcionar total controle dos pagamentos efetuados através do processamento do arquivo retorno padrão Febraban pela instituição financeira credenciada.
- 1.15 O Sistema deverá fornecer relatórios Gerenciais, com diversos filtros de pesquisa, para que o setor competente da Prefeitura tenha amplo controle sobre o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis e pelos responsáveis pelos seus lançamentos e pagamentos.
 - 1.15.1 O sistema deverá proporcionar, ainda, a opção de pesquisa de boletos emitidos por emissor individual, por todos os emissores e/ou por período inicial e final.
 - 1.15.2 O sistema deverá proporcionar, também, a geração de relatórios de acompanhamento de boletos emitidos, boletos emitidos e não pagos, acompanhamentos de valores pagos por período inicial e final, contendo ainda a opção de gráficos demonstrativos dos valores recebidos nos períodos.
 - 1.15.3 Por fim, o sistema deverá proporcionar pesquisas de lançamentos através de número do lançamento, inscrição do imóvel, período inicial e final, dentre outros.

1.16 O Sistema deverá exportar as informações das Transações ocorridas para que a Prefeitura possa atualizar automaticamente as informações em seu Banco de dados.

1.17 O sistema deverá gerar aviso ou notificação eletrônica sempre que o usuário entrar no sistema e possuir boletos emitidos e vencidos há mais de 10 (dez) dias.

VI - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO,

SUORTE E SERVIÇO TÉCNICO:

Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção corretiva, atualização e suporte técnico dos sistemas, sem prejuízo das obrigações abaixo:

- Constatadas irregularidades no funcionamento dos Sistemas, a Contratante poderá determinar à Contratada a manutenção, correção da falha, devendo ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital.
- As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes e anexadas ao HELPDESK on-line ou outro meio de contato eletrônico, onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;

Para atendimento dos servidores públicos e contribuintes usuários dos sistemas, no caso da necessidade de suporte técnico, a contratada deverá disponibilizar o seguinte:

- O mínimo de 2(duas) linhas de telefonia fixa.
- Endereço de e-mail, para contato com o suporte técnico da empresa caso assim o usuário preferir.
- A empresa deverá manter em suas dependências pessoal técnico especializado para o atendimento e suporte aos usuários da prefeitura e contribuintes, sendo 5 dias por semana 8 horas diária.
- A empresa deverá disponibilizar ferramenta para a abertura de chamados técnicos pelos órgãos da prefeitura com acompanhamento do tempo de atendimento pelo gestor do contrato.
- A manutenção corretiva deverá se dar, em no máximo, 24 horas a partir da solicitação.

VII - VISITA TÉCNICA

As empresas que desejarem, poderão realizar a vistoria técnica às instalações, hardware e softwares da prefeitura, junto a Secretaria de Finanças (Departamentos – Tributação). Efetuada visita, a secretaria emitirá comprovante. As empresas que optarem em não realizar a vistoria técnica, obviamente ficam desobrigadas de apresentar o atestado de vistoria técnica.

A visita técnica, para as empresas que optarem por realizá-la, deverá ser dar através de profissional da licitante, devidamente identificado, até 01 (um) dia útil anterior a data designada para a sessão, devendo ser agendada com os Departamento descrito no item acima, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita. As licitantes deverão respeitar os horários de funcionamento dos órgãos, para fins de agendamento e da visita. Fones (19) 35734900 (Finanças);

VIII - REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

Nos termos do edital, a comissão técnica do Município, devidamente designada, avaliará se a licitante de menor preço atende a todas as funcionalidades dos Sistemas, conforme descrito nos requisitos funcionais do sistema a ser contratado;

A avaliação constará de apresentação que deverá ser realizada na própria Prefeitura, mediante designação do Pregoeiro.

Caso os sistemas apresentados não atendam a todas as funcionalidades solicitadas, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa segunda colocada, para a apresentação dos seus sistemas, e assim sucessivamente, até que se obtenha a proposta com o Sistema ofertado, classificada para as fases seguintes, conforme edital.

Para a demonstração da funcionalidade do sistema, no item V.I - DO SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONADO deverá ser instalado no servidor da Prefeitura municipal, sendo que a interface entre as estações de trabalho com o servidor deverá ser feita através da rede interna utilizada na prefeitura municipal.

Para a demonstração da funcionalidades dos demais sistemas e da recepção dos arquivos, descrito no item “V.I.I – Do Envio das Informações pelos contribuintes ao Fisco Municipal”, deverá ser efetuada utilizando-se de navegadores com acesso à internet.

Para a demonstração da ferramenta prevista no subitem 1.3 “Da Emissão de Notas Fiscais e do Gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo Simples Nacional”, do item V.II – “Do software de emissão de nota fiscal eletrônica e acompanhamento e gerenciamento do imposto sobre serviços de qualquer natureza / simples nacional”, os dados (arquivos fornecidos pela RFB: PGDAS/PGDAS-DDAS e PGDAS2018, Parcsn, Pgdas Cobrança, Pubdassenda, Daspag, PUB Períodos e TO) necessários para demonstração do referido software serão fornecidos pela contratante, através dos quais deverão ser processadas as consultas constantes da especificação do software.

A demonstração prática dos sistemas e suas respectivas funcionalidades, deverá atender todas as exigências constantes neste anexo, indicadas pela comissão técnica desta prefeitura. Ao final, a comissão emitirá relatório com parecer dando a aceitabilidade ou não do software apresentado, o que servirá de suporte para decisão do Pregoeiro.

Na demonstração prática, deverão ser demonstrados os itens de forma clara e objetiva, tendo como critério “**atende**” ou “**não atende**”, item a item, conforme estabelecido no Item V - Requisitos Técnicos E Funcionais Do Sistema, deste Termo de Referência;

Os dados (arquivos) necessários para demonstração do software de apuração do valor adicionado dos municípios, Cadastro De Contribuintes Do Estado, Arquivo De Valor Adicionado Definitivo, Gia/Icms (Formato “.Mdb” E “.Prf”), Pgdas-D, Defis, Arquivos Xml De Notas Fiscais De Venda, Arquivos Xml De Conhecimento De Transporte Eletrônico, Sped Fiscal-Efd (.Txt), serão fornecidos pela contratante, através dos quais deverão ser processadas as consultas constantes da especificação do software.

IX- OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Prefeitura do Município, além de outras obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, fica obrigada:

- a) Disponibilizar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas;
- c) Fiscalizar a execução do contrato;
- d) Fornecer os equipamentos, infra estrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

X - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital licitatório e seus anexos, a contratada se obriga a:

- a) Cumprir todas as exigências deste Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem;
- b) Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;
- d) Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
- e) No caso de extinção ou rescisão de contrato, fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato apropriado (XML ou TXT) para leitura dos campos solicitados, para exportação e manter os sistemas pelo prazo mínimo, de 3 meses, disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.

XI - DOS PREÇOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO:

O pagamento pelos serviços deverá ser efetuado da seguinte forma:

- 1- O relativo a implantação, conversão de dados e treinamento: em até 30 (trinta) dias após sua efetiva e eficaz conclusão, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.
- 2- Os valores de locação mensal, terão seu pagamento iniciado, 30 (trinta) dias a partir da entrada em funcionamento do sistema, mediante conclusão efetiva e eficaz dos serviços descritos no item anterior.
- 3- Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.
- 4- A cada pagamento efetivado pela contratante, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.
- 5 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela Contratante, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 6 - Os preços contratados serão firmes e irrevogáveis pelo primeiro período de vigência contratual. Havendo prorrogação, poderão ser reajustados mediante aplicação de índice INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta. Somente serão objeto de reajuste os preços de locação.

XII - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, contados da assinatura do contrato.

Estima-se a prestação de serviços, dentro do prazo supra, da seguinte forma:

Etapa 1 - Implantação, treinamento, conversão de dados: primeiros 30 (trinta) dias;

Etapa 2 - Locação mensal: 11 meses, a partir da finalização da etapa 1.

Obs: Havendo necessidade de maior tempo para conversão de dados (limitado a 90 dias), o número de meses de locação será diminuído da previsão acima, de forma que a vigência total do contrato não ultrapasse 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

PREÇOS MÁXIMO ADMITIDOS;

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento (primeiros 30 dias)
01	Software Área Tributária	R\$ 24.277,77
Valor Total (A)		R\$ 24.277,77

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Locação (por mês)	Preço (11) meses
02	Software Área Tributária	R\$ 24.277,77	R\$ 267.055,55
Valor Total (B)			R\$ 267.055,55

PREÇO GLOBAL: Total (A) + Total (B) = R\$ 291.333,32

Obs.: Os preços limites constantes deste anexo deverão ser observados pelo Pregoeiro no julgamento das propostas, e refletem os preços médios obtidos pela Secretaria requisitante, mediante consulta a contratos anteriores praticados pela administração, sendo sua definição, de responsabilidade da autoridade que abaixo assina.

Não serão aceitos valores unitários e globais maiores que os valores fixados em edital ao final da disputa de lances

Leme, 27 de Fevereiro de 2.019

Rafael Maradei

Secretário de Finanças

ANEXO 2 – MODELO DE PROPOSTA

DADOS DA LICITANTE	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL / FONE:	
NOME DO RESP.	
RG Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS EMPRESA:	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

Proposta de preços para a **Contratação de empresa para fornecimento de software de computadores sob forma de licença de uso para área tributária desta municipalidade, englobando, Implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção, atualização e suporte, conforme especificações constantes do edital e seus anexos.**

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento (primeiros 30 dias)
01	Software Área Tributária	R\$
Valor Total (A)		R\$

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Locação (por mês)	Preço (11) meses
02	Software Área Tributária	R\$	R\$
Valor Total (B)			R\$

PREÇO GLOBAL: Total (A) + Total (B) =

Validade da Proposta (mínimo 60 dias).....

....., de de

.....
assinatura

ANEXO 3 – MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE O MUNICÍPIO DE LEME CELEBRA E A EMPRESA ...

Contrato Nº _____

O **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, situado na XXXXXXXX, neste ato representado pelo Secretário, XXXXXXXX denominado **CONTRATANTE**, e ..., sediada na Rua/Av. ..., nº ..., na cidade de ..., Estado de ..., inscrita no CNPJ sob nº ..., Inscrição Estadual nº ..., representada por ..., portador do R.G. nº ..., CPF nº ..., denominada **CONTRATADA**, partes ao final assinadas, celebram o presente Contrato, de acordo com as disposições nele contidas e em conformidade com o **PREGÃO PRESENCIAL N.º XXXXXXXX**, sujeitando-se a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2.002, Decreto Municipal nº XXXXXXX e subsidiariamente, no que couber, à Lei Federal nº 8.666/93, e na forma das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. Constitui o objeto do presente contrato o **fornecimento de software de computadores sob forma de licença de uso, para área tributária desta municipalidade, englobando, implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção, atualização e suporte**, conforme especificações constantes no **PREGÃO PRESENCIAL N.º XXXXXXX**, que passa a fazer parte integrante do presente contrato como se transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total do objeto do presente instrumento é de **R\$... (...), divididos conforme planilha de preços abaixo:**

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento (primeiros 30 dias)
01	Software Área Tributária	R\$
Valor Total (A)		R\$

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Locação (por mês)	Preço (11) meses
02	Software Área Tributária	R\$	R\$
Valor Total (B)			R\$

O pagamento será efetuado da seguinte forma:

Os relativos a implantação, conversão de dados e treinamento, em até 30 (trinta) dias após sua efetiva conclusão, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

Os valores de locação mensal, terão seu pagamento iniciado, 30 (trinta) dias a partir da entrada em funcionamento do sistema, mediante conclusão efetiva e eficaz dos serviços descritos no item anterior.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

A cada pagamento efetivado pela contratante, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela Contratante, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os prazos e condições de execução dos serviços serão os seguintes:

Imediatamente após a assinatura do presente contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela prefeitura. Os prazos máximos para que a solução integrada esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e treinamentos efetuados, são os estabelecidos no Anexo I do Edital.

Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Estima-se a prestação de serviços, dentro do prazo supra, da seguinte forma:

Etapa 1 - Implantação, treinamento, conversão de dados: primeiros 30 (trinta) dias;

Etapa 2 - Locação mensal: 11 meses, a partir da finalização da etapa 1.

Obs: Havendo necessidade de maior tempo para conversão de dados (limitado a 90 dias), o número de meses de locação será diminuído da previsão acima, de forma que a vigência total do contrato não ultrapasse 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES

Sem prejuízo de outras penalidades fixadas no edital, o descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

Advertência;

Pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado

no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

Salvo disposição legal prevista no artigo 78, XV, da Lei 8.666/93, não poderá a contratada, em hipótese alguma, suspender a execução dos serviços, sob qualquer aspecto, inclusive em relação ao fornecimento e atualização de senhas, manutenção preventiva, evolutiva e corretiva do sistema, sob pena de multa, por ato, no valor de 10% sobre o valor da locação mensal, limitados a 03 ocorrências. Em caso de reincidência, após a quantidade retro, a contratada estará sujeita a rescisão unilateral do contrato, multa no valor de 10% sobre o valor do contrato, e suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública Direta de Leme, pelo prazo de até 02 anos.

A **CONTRATADA** não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da **CONTRATANTE** ou de instruções da prefeitura Municipal.

CLÁUSULA QUINTA: DAS RESPONSABILIDADES

Correrá por conta da CONTRATADA:

Exclusivamente, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação dos serviços, objeto do presente.

As contribuições devidas à Seguridade Social.

Exclusivamente, todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho.

Caberá a CONTRATANTE oferecer todas as condições para pleno funcionamento da solução integrada, não sendo de responsabilidade da CONTRATADA os seguintes serviços:

Monitoramento e backup dos servidores de banco de dados, arquivos e aplicações Web;

Pleno funcionamento dos equipamentos servidores de banco de dados, servidores de aplicação Web e estações de trabalho;

Configurações de Redes e Firewalls na infraestrutura de tráfego de dados;

Instalação e Configuração de Sistema Operacional, Sistema Gerenciador de Banco de Dados e Servidor de Aplicação Web;

Pleno funcionamento de link de banda larga de dados

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE nomeará um Gestor de Contrato, para dirigir e acompanhar os trabalhos, a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços de conformidade com as condições deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal n. 8.666/93, especialmente nos seus artigos n. 78, 79 e 80, com seus respectivos incisos.

CLÁUSULA OITAVA: DA MANUTENÇÃO DAS EXIGÊNCIAS

Fica a CONTRATADA com a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas e apresentadas na licitação.

CLÁUSULA NONA:DAS DOTAÇÕES

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

RESERVA	DESPESA	FONTE	APLICAÇÃO
2247	2115	1	1100000

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Será rejeitado, pela CONTRATANTE, o fornecimento dos serviços com especificações diferentes das constantes da proposta vencedora e Anexo I do Edital que faz parte do **PREGÃO PRESENCIAL n.º xxxxxxxx**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:DA VINCULAÇÃO

O presente instrumento vincula-se à Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 5312/06 e à Lei Federal n.º 8.666/93, e ao processo de licitação – **PREGÃO PRESENCIAL n.º xxxxxxxx**, fazendo, portanto, parte integrante do mesmo.

Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supra citada e, subsidiariamente o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (DOZE) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, até o limite estabelecido na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

O reajuste dos preços da locação, após o prazo mínimo de 12 (doze) meses de início da locação, dar-se-á mediante aplicação do índice do IPCA/FGV, relativo aos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:DO FORO

As partes signatárias do presente instrumento elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro e Comarca de Leme, para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do que ora pactua-se.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento de contrato, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2019

OBJETO: fornecimento de software de computadores sob forma de licença de uso, para área tributária desta municipalidade, englobando, implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção, atualização e suporte

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Wagner Ricardo Antunes Filho

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME

CNPJ Nº: 46.362.661/0001-68

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2019

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 meses

OBJETO: Fornecimento de software de computadores sob forma de licença de uso, para área tributária desta municipalidade, englobando, implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção, atualização e suporte

VALOR:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Leme/SP, ____ de xxxxxxxx de 2019

ANEXO 4 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA DE LEME

At. – Pregoeiro

Ref.: Processo n.º XXX/XXXX - Pregão n.º XXX/XXXX

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração Direta de Leme, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO 5 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA DE LEME

At. – Pregoeiro

Ref.: Processo n.º XXX/XXXX - Pregão n.º XXX/XXXX

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO 6 – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA DE LEME

At. – Pregoeiro

Ref.: Processo n.º XXX/XXXX - Pregão n.º XXX/XXXX

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que se enquadra como ME ou EPP, e que pretende fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO 7 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA DE LEME

At. – Pregoeiro

Ref.: Processo n.º XXX/XXXXX - Pregão n.º XXX/XXXX

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO 8 - MODELO ATESTADO DE VISITA

Atesto que a empresa abaixo, através de seu representante, visitou a Secretaria de Finanças -Tributação, tomando conhecimento dos sistemas e equipamentos utilizados hoje, pertinentes ao objeto licitado.

DADOS DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL / FONE:	
NOME DO RESP.	
RG Nº	
CPF/MF Nº	

Leme,/...../.....

(Assinatura)

Nome:.....

Cargo:

RESUMO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 007/2019; **OBJETO:** fornecimento de software de computadores sob forma de licença de uso, para área tributária desta municipalidade, englobando, implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção, atualização e suporte; **DATA DE ENCERRAMENTO:** 20 de MARÇO de 2019, às 09:00 horas; **LOCAL:** Departamento de Licitações – Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP; **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** a partir de 02 de MARÇO de 2019; **EDITAL:** Site www.leme.sp.gov.br, Licitações-Pregões presenciais - 2019.

Leme, 27 de fevereiro de 2.019.

RAFAEL MARADEI

SECRETÁRIO DE FINANÇAS