

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023 Processo Administrativo nº 076/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO AO MUNICÍPIO, EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS, INCLUSIVE DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, SOFTWARE DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO DE ITBI E SOFTWARE DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DAS EMPRESAS ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

01. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº.8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Decretos Municipais nº 5.312/06, 6.332/13 e 7.206/19, no que couber, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

O **PREGÃO** será realizado **DIA 08 DE MAIO DE 2023, COM INÍCIO ÀS 09:00 HORAS**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações, sito a **Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, 1085, 3º andar**, Leme/SP, quando deverão ser apresentados, no início, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprezados no presente Edital.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

02.01. As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Pregão Presencial e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e de seu integral cumprimento.

03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01. As comunicações referentes ao certame serão publicadas na Imprensa Oficial de Leme e site da Prefeitura (www.leme.sp.gov.br – [licitações/2023/Pregão Presencial](http://licitacoes/2023/Pregão%20Presencial)). As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato/pedido.

04. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Orgão/Unidade	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Despesa
02.06.01	01 TESOIRO	1100000 - GERAL	703

05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

05.02. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

05.02.01. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração Pública Direta de Leme.

05.02.02. Impedidas de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME** nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

05.02.03. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

05.02.04. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

05.02.05. Reunidas sob forma de consórcio.

05.02.06. Encontram-se falidas por declaração judicial.

05.02.07. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

05.02.08 As condições de impedimento acima, aplicar-se-ão a eventual empresa subcontratada.

Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, 1085, 3º andar • Centro • CEP 13.610-220 Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3097-1000 • www.leme.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



05.02.09 Que em seu quadro societário tenha agentes públicos lotados na Prefeitura Municipal de Leme

06. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 2)

06.01. Os **ENVELOPES** respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

“ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS”

NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

“ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

06.02. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

06.02.01. A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) obedecerá também os comandos contemplados nos itens e subitens 06.03, 06.03.01, 06.03.01.01, 06.03.01.02, 06.03.01.03, 06.03.02 e 06.03.03.

06.02.02. A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA**.

06.03. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via internet.

06.03.01. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE** nº 02, para a devida autenticação.

06.03.01.01. Para fim da previsão contida no subitem 06.03.01. o documento original a ser apresentado não poderá integrar o **ENVELOPE**.

06.03.01.02. Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



06.03.01.03. O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

06.03.02. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

06.03.03. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

07. CONTEÚDO DA PROPOSTA

07.01. A proposta deverá ser datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) única via, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável, não podendo ser apresentada por meio de cópia "xerox".

07.02. A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

a) planilha quantitativa de preços, devidamente preenchida, utilizando o modelo fornecido no Edital (ANEXO II), contendo preço unitário e o valor total da proposta, expresso em reais, com aproximação de no máximo duas(2) casas decimais, para cada lote que estiver participando;

b) Prazo de validade da proposta de 60(sessenta) dias, contados à partir da data de entrega da mesma;

07.03. A planilha quantitativa de preços da empresa adjudicatária será parte integrante da(s) contratação(ões) a ser(em) celebrada(s) com o Município.

07.04. A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

07.05. Ao(s) preço(s) proposto(s) não deverá(ão) ser agregado(s) nenhum encargo financeiro pelo prazo de pagamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



07.06. O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

07.07. Se houver divergências entre os preços unitários e os preços totais indicados pelo proponente, apenas os preços unitários será(ão) considerados válidos e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

07.08. No preço proposto deverão estar compreendidos todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que impliquem direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente/contratada.

07.09. A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhes.

07.10- Não serão aceitas as propostas cujos preços representem valores superiores aos praticados pelo mercado ou ofertas não previstas neste Edital, bem como preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais proponentes.

08. CONTEÚDO DA HABILITAÇÃO

08.01. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, para empresa individual;

b) ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis (sociedades simples), acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

b.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;

b.2) a regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada sobre os tributos Mobiliários relacionados à sede ou domicílio do proponente, através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

c) prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

d) prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

III - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de vistoria técnica. As empresas que desejarem, poderão realizar a vistoria técnica as 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 ficam desobrigadas a apresentarem o atestado de vistoria técnica.

b) 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 o Departamento descrito no a) acima, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



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) 3097-1000 Ramal 1013 (Fiscalização de Rendas);

IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 90 (noventa) dias antes da data da sessão de entrega dos envelopes. OBS: As empresas que estiverem em recuperação judicial, devem apresentar, junto aos documentos de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a empresa deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES:

a) declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII (conforme modelo – **ANEXO V**).

08.02. A apresentação de CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com prazo de validade não expirado, emitido pelo MUNICÍPIO DE LEME, substitui somente os documentos elencados nos itens I e II, anteriores (habilitação jurídica e regularidade fiscal), obrigando ainda a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

08.02.01. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no item “08.02”.

08.02.02. A regularização da documentação aludida no subitem “08.02.01.”, também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizado para esta finalidade, deverá observar as previsões contidas nos subitens “06.03.”, “06.03.01”, “06.03.01.01.”, “06.03.01.02”, e “06.03.01.03”.

08.03. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentos àqueles exigidos no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

08.04. Se a(o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



08.05. Caso a(o) licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos no item anterior.

09. CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

09.01. O Edital poderá ser obtido por qualquer interessado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à **Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, 1085, 3º andar, centro, Leme, SP**, durante o seu expediente normal, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 16:00h, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, **bem como diretamente do site da Prefeitura (www.leme.sp.gov.br – licitações)**;

09.2. O aviso (resumo do **EDITAL**) será publicado nos termos da legislação aplicável, e o edital, na íntegra, divulgado no **PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL** podendo **ser baixado gratuitamente através do endereço eletrônico www.leme.sp.gov.br (licitações 2023 - pregão presencial)**, sendo que neste caso o interessado **deverá encaminhar o comprovante de retirada do edital (ANEXO IX) preenchido para o e-mail licitacao@leme.sp.gov.br**, além de ser afixado no quadro de avisos do Departamento de Licitações. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado no item anterior.

10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

10.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01.”. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do **e-mail licitacao@leme.sp.gov.br** ou através do **telefone (19) 3097-1000**.

10.02. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.03. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02(dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes, através de divulgação no site oficial da prefeitura, citado anteriormente.

11. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



11.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

11.02. As medidas referidas no item “11.01.” poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01”. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do **e-mail**: licitacao@leme.sp.gov.br.

11.03. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida para autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.04. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

12. DO CREDENCIAMENTO

12.01. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, consoante previsão estabelecida no item “12.02” deste **EDITAL**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, deverão, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.02. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.03 – Na hipótese da apresentação de instrumento articular de procuração, esta deverá estar acompanhada de documento que comprove a legitimidade do outorgante, quando a representatividade da licitante e seus correspondentes poderes para outorga da procuração.

12.03.01 O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos.

12.04. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.05. É admitido somente um representante por proponente.

12.06. A ausência da documentação referida nos itens “12.01, 12.02, 12.03 e 12.04” ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas, impossibilitará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO**, **exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.**

12.07. Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** das(os) proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento e conferência da declaração exigida neste Edital.

13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DO TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.01. A etapa/fase para recebimento da **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** será levada a efeito tão logo se encerre da fase de **CRENCIAMENTO**.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



13.01.01. A **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO IV**.

13.01.02. O **TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos do **ANEXO VII**, será recebido exclusivamente nesta oportunidade e também não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13.02. Iniciada esta etapa/fase, o **PREGOEIRO** receberá e examinará a **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.

13.02.01. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.

13.02.02. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13.03. Optando a(o) licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprezados no presente Edital.

14. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA

14.01. Compete ao **PREGOEIRO** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a sua guarda.

15. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

15.01. O **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas nos itens 06 e 07.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



15.01.01. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O **PREGOEIRO** sempre decidirá em favor da disputa.

15.02. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.01. Será desclassificada a **PROPOSTA** que não atender as exigências do presente edital e aquela que:

- a) não estiver assinada pelo representante legal;
- b) apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- c) não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);
- d) for baseada em proposta(s) de outra(s) licitante(s);
- e) oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das(os) demais proponentes; e
- f) aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.
- g) **Cujos preços sejam superiores (unitários e totais) ao limite fixado no Anexo I, apurados ao final da etapa de lances;**
- h) **Que não contemplarem todos os itens do lote, com seus respectivos preços;**

17. DEFINIÇÃO DOS(AS) PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

17.01. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, o(a) proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço global por cada lote, e aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço global.

17.01.01. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item "17.01.", o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 17.01.02.

17.01.02. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 17.01; ou

b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.01.03. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 17.01.02., alíneas “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio. Caberá a vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

17.01.04. Havendo um(a) único(a) proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos para a Prefeitura Municipal.

18. DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

18.01. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

18.01.01. Somente será(ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido, observado(s) o(s) seguinte(s) limite(s) mínimo(s) de redução: **R\$ 100,00 (cem reais) sobre o valor global do lote, ou outro valor maior, desde que aceito pelos licitantes presentes a sessão.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



18.02. O **PREGOEIRO** convidará individualmente os(as) proponentes classificados(as) para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma seqüencial, a partir do(a) proponente da proposta de maior preço em cada lote e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que o(a) proponente da proposta de menor preço será o(a) último(a) a **OFERECER LANCE VERBAL**. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem seqüencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto no sistema eletrônico de Pregão Presencial.

18.03. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

18.04. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, a desistência do(a) proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.04.01 A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

18.05. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os(as) proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.06. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. A critério deste e quando convocado pelo **PREGOEIRO**, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance, sob pena de desclassificação, retornado-se os autos a análise das demais propostas subsequentes.

18.07. O Pregoeiro negociará diretamente com o detentor do menor preço em cada lote, para que obtenha preços ainda menores.

18.08. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



18.09. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **PREGOEIRO** negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.10. O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado, fornecidos pela Secretaria requisitante, ou até mesmo propostos em licitações anteriores, ou outro meio que entender pertinente.

18.11. Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

18.11.01. Nas 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;

18.11.02. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, com observância dos seguintes procedimentos:

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 18.11.01, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

c) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

18.11.03. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18.11.04. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não aceite ofertar nova proposta, serão convocados os licitantes remanescentes cujas propostas se encontrarem no intervalo estabelecido, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



18.11.05. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista, será declarada com o menor preço aquela proposta originariamente vencedora do certame.

18.12. O **PREGOEIRO** pode solicitar a demonstração da exeqüibilidade dos preços propostos, sendo que, neste caso, o(a) proponente deverá apresentar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

18.13. A não apresentação dos elementos referidos no item anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item “16.01”, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

18.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

18.15. Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

18.16. Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

18.17. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



18.18. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, o(a) proponente será declarado(a) vencedor(a).

18.19. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências de habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

18.20. Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições de habilitação do(a) proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo(a) proponente atenda aos requisitos de habilitação.

18.21. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado provisoriamente vencedor.

18.21.1 - Classificada a proposta provisoriamente como vencedora, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de prova de conceito, para verificação da aderência ao sistema que se pretende contratar, cujas funcionalidades estão descritas no Anexo I.

18.21.2 A verificação da aderência (PROVA CONCEITO) será efetuada em data a ser designada na sessão do pregão, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da determinação do pregoeiro (ou data maior estabelecida pelo mesmo), por comissão constituída por profissionais da secretaria solicitante, nas dependências da prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, cabendo a licitante, todos os equipamentos necessário para apresentação, tais como, computador/notebook, data-show, etc. A comissão analisará o produto ofertado, cuja classificação será efetuada conforme o atendimento do sistema as exigências/funcionalidades descritas no Anexo I.

18.21.3 Se o licitante não atender à Prova de Conceito será desclassificado, e o pregoeiro retornará os autos a fase de análise da proposta da 2ª classificada, verificando a sua aceitabilidade nos mesmos termos retro, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao exigido no edital.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



18.21.4 Aprovada na prova de conceito, será considerada vencedora do certame, em sessão designada pelo pregoeiro, na qual os interessados deverão, caso queiram, manifestar a intenção de interposição de recurso.

18.22- Sem prejuízo do acima exposto, caso o licitante não apresente ou não atenda a contento as especificações, a mesma será desclassificada, sendo convocadas as sucessivas licitantes classificadas.

18.23- Em qualquer das hipóteses anteriores, poderá ainda o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

18.24- Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93, prazo para a apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo pregoeiro.

18.25- A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão indicada no item 18.21.4, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, adjudicando o objeto da licitação ao proponente vencedor.

18.26- Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes.

18.27. A licitante vencedora terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para apresentação de nova proposta escrita, COM TODOS OS PREÇOS UNITÁRIOS (02 CASAS DECIMAIS), READEQUADOS AO PREÇO FINAL GLOBAL VENCEDOR DO CERTAME MEDIANTE DESCONTO LINEAR ENTRE OS PREÇOS DE CADA ITEM QUE COMPÕE O LOTE, APLICADO CONFORME PLANILHA/MODELO DISPONIVEL NO SITE: www.leme.sp.gov.br / link: [licitações/2023/Planilha Modelo para Calculo de Desconto Linear.](#)

18.27.1. FICAM OS LICITANTES CIENTES QUE O DESCONTO LINEAR SERÁ AUTOMATICAMENTE APLICADO PELA PREGOEIRA(O) SE ENCAMINHADA PROPOSTA SEM O CUMPRIMENTO DO SOLICITADO.

18.28 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contando do recebimento da convocação.

Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, 1085, 3º andar • Centro • CEP 13.610-220 Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3097-1000 • www.leme.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



19. RECURSO ADMINISTRATIVO

19.01. Por ocasião do final da sessão prevista no item 18.21.1, o(a)(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedido(a)(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

19.02. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do **PREGÃO**, o(a) proponente interessado(a) deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro da síntese das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar do dia subsequente da realização do pregão.

19.03. Os(As) demais proponentes ficarão, desde logo, intimados(as) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**, **independentemente de intimação**.

19.04. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.05. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no item "09.01." deste **EDITAL**.

19.06. O recurso não terá efeito suspensivo em caso de nítido intuito protelatório, sendo que seu acolhimento importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. ADJUDICAÇÃO

20.01. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)(s)proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



20.02. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

21. HOMOLOGAÇÃO

21.01. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

21.02. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)(s) proponente(s) adjudicatário(a)(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

22. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

22.01. O resultado final do **PREGÃO** será publicado na Imprensa Oficial de Leme, e no site da Prefeitura, já informado anteriormente.

23. DO CONTRATO

23.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a(s) licitante(s) vencedora(s), 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 60 (sessenta) meses.

23.2. 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 60 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.

23.3. 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,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



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.

23.4. 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.

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

24. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

24.01. O objeto será recebido nos termos, prazos e condições, estabelecidos nos artigos 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

24.02. Ficará incumbido um **servidor designado pela Secretaria respectiva como gestor do contrato**, pela fiscalização e recebimento do objeto pela **CONTRATADA, detendo as atribuições e poderes estabelecidos no Decreto Municipal. 6.332/13.**

24.03. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

25 DAS PENALIDADES

25.01 Todas as penalidades se darão com base nos artigos 64, 81, 90 e 93 da Lei 8.666/93 e na legislação de regência, além do art. 7º, da Lei 10.520/02.

25.02 Aos proponentes que, convocados dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura de Leme pelo infrator:

a) Advertência;

Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, 1085, 3º andar • Centro • CEP 13.610-220 Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3097-1000 • www.leme.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

25.03 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

25.04 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

25.05 Após todas as aplicações de penalidades cabíveis, serão encaminhados os autos para a Procuradoria Geral do Município de Leme para apuração de responsabilidades cível e criminal.

26- DAS OBRIGAÇÕES

26.01- Da Prefeitura:

26.01.01- Receber os produtos/serviços conforme especificado no **Edital do Pregão Presencial nº 0/2022**;

26.01.02- Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

26.01.03- Aplicar a empresa vencedora, penalidades, quando for o caso;

26.01.04- Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

26.01.05- Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

26.01.06- Notificar por escrito à Contratada, da aplicação de qualquer sanção;

26.01.07- Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

26.01.08- Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento, e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

26.02- Da(s) Licitante(s) Vencedora(s):

26.02.01- Fornecer/executar o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital, e nos termos das legislações correlatas ao objeto;

26.02.02- Pelo não cumprimento deste item, o bem será tido como não entregue, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



26.02.03- Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias, qualquer bem que apresente defeito ou por manuseio inadequado no transporte, quando for o caso;

26.02.04- Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do edital, quando for o caso.

26.02.05- Cumprir rigorosamente o prazo de entrega, e se for o caso, da substituição dos produtos/serviços.

26.02.06- Retirar o PEDIDO DE COMPRA e/ou assinar o contrato nos prazos estipulados no edital.

26.02.07- Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.

26.02.08- Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

26.02.09- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

26.02.10- Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na aquisição dos produtos objetivados na presente licitação;

26.02.11- Responder por danos materiais e físicos, causados por seus empregados, diretamente à Prefeitura Municipal de Leme ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

27 - DO PAGAMENTO

27.01- Os pagamentos serão efetuados em **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento efetivo do serviço, mediante apresentação da correspondente Nota Fiscal, junto a Tesouraria da Prefeitura de Leme, devidamente aprovada pela contratante, acompanhada das medições aprovadas por cada contratante.

27.02- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

27.03- As Notas Fiscais que se refere o parágrafo acima, deverão ser emitidas eletronicamente, e encaminhadas para o e-mail: nfe@leme.sp.gov.br, onde será analisada pelo sistema VARITUS, para que sejam providenciados os documentos necessários para o devido pagamento na data apazada. Deverão ainda acompanhar as notas fiscais, as certidões comprobatórias de regularidade para com a Fazenda Federal, FGTS, e Trabalhista, no caso de prestação de serviços.

27.04- O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



27.05- A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal.

27.06 – Os tributos e encargos eventualmente incidentes, se devidos, serão recolhidos, na forma do Código Tributário vigente.

27.07- Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

28. DA DISPENSA DE GARANTIA

28.01. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

29 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.01- A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

29.02- O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e representantes dos proponentes.

29.03- Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

29.04- A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**;

29.05- No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada a sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



29.05.01 Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

29.05.02 Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

29.06- Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

29.07 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que foram incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

29.07.01 O desatendimento de exigências formais não essenciais, deixará de importar no afastamento da proponente, desde que, possíveis, a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

29.08 A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

29.09. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da (o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

29.10. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

29.11 - Não será permitido o uso de celular durante a sessão deste Pregão, salvo com permissão do Pregoeiro.

29.12- Cópias desse processo licitatório somente serão fornecidas aos licitantes ou demais interessados, mediante solicitação por escrito e através de representante exclusivo para esse fim, bem como após o pagamento dos emolumentos devidos.

29.13. Ao pregoeiro ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



29.14. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)s proponente(s) adjudicatária(o)s, farão parte integrante do Pedido de Compra, independentemente de transcrição.

30. DOS ANEXOS AO EDITAL

30.01 Seguem anexos ao presente Edital, como parte dele integrante:

30.01.01 Termo de Referência **(ANEXO I)**;

30.01.02 Formulário Modelo de Proposta de Preços **(ANEXO II)**;

30.01.03 Modelo de procuração para credenciamento **(ANEXO III)**;

30.01.04 Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação **(ANEXO IV)**;

30.01.05 Modelo de Declaração do art. 7º da C.F. **(ANEXO V)**;

30.01.06 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **(ANEXO VI)**;

30.01.07 Minuta do Contrato **(ANEXO VII)**;

30.01.08 Informações Nota Fiscal **(ANEXO VIII)**;

30.01.09 Comprovante de Retirada de Edital **(ANEXO IX)**;

31. DO FORO

31.01. O Foro da Comarca de Leme/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Leme, 20 de abril de 2023.

RAFAEL MARADEI
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO AO MUNICÍPIO, EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS, INCLUSIVE DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, SOFTWARE DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO DE ITBI E SOFTWARE DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DAS EMPRESAS ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

1 - Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado específico e válido;

2 - Os Serviços prestados pela **EMPRESA** vencedora deverão primar pela qualidade, sempre respeitando as características e determinações técnicas pertinentes;

3 - Os serviços serão fiscalizados com rigor pela solicitante e caso não estejam em conformidade com o descrito, ou aos fins a que se destinam, serão recusados, ocorrendo a contratada em inexecução contratual;

4 - As notas fiscais relativas deverão ser emitidas eletronicamente, e se fizerem acompanhar das respectivas medições aprovadas pelo órgão contratante.

Lote único			
Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento (primeiros 30 dias)	
01	Software Área Tributária	R\$ 37.333,00	
Valor Total (A)		R\$ 37.333,00	
Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Locação (por mês)	Preço (11) meses
02	Software Área Tributária	R\$ 36.000,00	R\$ 396.000,00
Valor Total (B)		R\$ 396.000,00	

PREÇO GLOBAL: Total (A) + Total (B) = R\$ 433.333,00

Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, 1085, 3º andar • Centro • CEP 13.610-220 Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3097-1000 • www.leme.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



Os preços constantes deste anexo são os máximos aceitos, e deverão ser observados pelo Pregoeiro(a) no julgamento das propostas, e refletem os preços médios obtidos pela Secretaria requisitante, mediante consulta a várias empresas de cada ramo de atividade, bem como a contratos anteriores praticados pela administração, sendo sua definição, de responsabilidade do(a) Secretário(a) que abaixo assina. Não serão aceitos valores unitários e globais maiores que os valores fixados em edital ao final da disputa de lances

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- 1 - Implantação, Treinamento e Conversão de dados: em até 30 (trinta) dias após conclusão da etapa.
- 2 - Locação mensal: Os pagamentos serão efetuados mensalmente, vencendo a primeira parcela, em 30 (trinta) dias após o início da locação, e as demais nos mesmos dias dos meses subsequentes.

O pagamento dar-se-á após o recebimento do documento fiscal junto a Tesouraria, devidamente aprovado, acompanhado da comprovação da regularidade do proponente vencedor aos termos dos incisos III, IV, e V do artigo 29 da Lei 8.666/93, e dos demais documentos mencionados neste edital.

MEMORIAL DESCRITIVO

O objeto da presente é a contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento e acompanhamento do valor adicionado do município, emissão de nota fiscal eletrônica de serviços e gerenciamento do imposto sobre serviços, inclusive das empresas optantes pelo simples nacional, software de controle e arrecadação de itbi e software de abertura, alteração e encerramento das empresas estabelecidas no município, conforme especificações técnicas constantes neste termo.

II - Especificações dos Softwares

II.1 Do Software De Gerenciamento Do Valor Adicionado

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>OBRIGATÓRIO</u> <u>(SIM) (NÃO)</u>
1	<u>DO AMBIENTE OPERACIONAL</u>	---
1.1.	<p><u>Se plataforma WEB:</u> Deverá ser totalmente compatível com os principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).</p> <p><u>Se plataforma Desktop (cliente-servidor):</u> Deverá ser desenvolvido em ambiente gráfico e ser executado em qualquer ambiente Operacional "Windows".</p> <p><i>*Obs.: Independentemente da plataforma utilizada, deverá atender à todas as funcionalidades adiante exigidas, considerando os itens obrigatórios e os que podem ser sanados posteriormente.</i></p>	SIM
2	<u>DAS ROTINAS DE SEGURANÇA</u>	---
2.1	O software deverá conter acesso efetuado através de senhas pré-cadastradas e ter suas funções separados de acordo com o nível de cada usuário.	SIM
2.2	Permitir a troca de senha pelo usuário.	NÃO
2.3	Efetuar registro das atividades desenvolvidas pelos usuários, através de LOGS devidamente rastreáveis.	SIM
3	<u>DO ENVIO DAS INFORMAÇÕES</u>	---

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



3.1	O envio das informações pelos contribuintes deverá ser feito através de link específico, que poderá ficar disponível do site oficial da Prefeitura Municipal.	NÃO
3.2	Para o envio das informações acima, o contribuinte deverá efetuar cadastro junto ao sistema, onde terá seu acesso efetuado através de login e senha.	NÃO
3.3	Deverão ser recepcionados os arquivos da GIA, em formato .mdb e .prf e SPED FISCAL-EFD, no formato .txt	SIM
3.4	Após o envio dos arquivos, o sistema deverá fornecer protocolo de recebimento referente aos arquivos enviados pelo contribuinte, indicando também o responsável pelo envio das informações.	SIM
3.5	Deverão, também, ser recepcionadas 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.	NÃO
4	<u>DA RECEPÇÃO DAS INFORMAÇÕES ENVIADAS</u>	---
4.1	O sistema deverá consistir e processar as informações dos arquivos enviados pelo contribuinte, de acordo com os formatos e os tipos descritos no item 3.3.	NÃO
4.2	O sistema deverá possibilitar, ao servidor municipal, as seguintes consultas:	---
4.2.1	Verificação da entrega das GIAS e SPED FISCAL - EFD efetuada pelos contribuintes ou por seus responsáveis	SIM
4.2.2	Verificação da data de entrega do arquivo de GIA e SPED FISCAL - EFD através de histórico	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



4.2.3	Verificação do responsável pelo envio do arquivo de GIA	NÃO
4.2.4	Verificação dos períodos, inscrição estadual, bem como outros dados capazes de promover a identificação do arquivo digital de GIA e SPED FISCAL EFD.	SIM
5	<u>DA IMPORTAÇÃO DAS DEMAIS INFORMAÇÕES</u>	---
5.1	O software, obrigatoriamente, deverá importar e processar os arquivos abaixo listados, os quais serão responsáveis para que as funcionalidades aqui exigidas sejam atendidas:	---
5.1.1	Arquivo de Cadastro De Contribuintes Do Estado	SIM
5.1.2	Arquivo de valor adicionado definitivo e provisórios	SIM
5.1.3	Arquivos de Gia/ ICMS (Formato "Mdb e "Prf")	SIM
5.1.4	Arquivos de Sped Fiscal – EFD (.txt)	SIM
5.1.5	Arquivos de Pgdas-D2018, Pgdas D, Pgdas Ddas e Defis	SIM
5.1.6	Arquivos Xml de notas fiscais entrada e saída), inclusive de produtos rurais	SIM
5.1.7	Arquivos Xml de conhecimento de transporte eletrônico	SIM
5.1.8	Importar Diretamente da Sefaz via Autenticação da Prefeitura as Informações de Empresas (GIA e SIMPLES e outros municípios) declaradas no E-DIPAM.	SIM
5.1.9	Importar e processar as Informações do Índice de Participação dos Municípios, fornecido pelo Estado, através de Arquivo Excel.	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



6	<u>DO REGISTRO MANUAL DE INFORMAÇÕES</u>	---
6.1	O software deverá, também, ser capaz de permitir a inclusão manual das seguintes informações:	---
6.1.1	Inserir Valor Adicionado Total do Estado e Valores de Repasse do Estado.	NÃO
6.1.2	Registrar e Alterar Contrapartidas dos Códigos C.F.O.P.	SIM
6.1.3	Cadastrar 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.	SIM
6.1.4	Registrar os Documentos Entregues por Produtores Rurais, controlar os Recebimentos e Devoluções desses Documentos e Gerar Relatórios de Entrega e Devolução de Documentos	NÃO
6.1.5	Alterar o Texto de Notificações	SIM
6.1.6	Registrar e Alterar as questões ligadas a determinado código C.F.O.P. e Contrapartida, que serão atribuídas a Notificação de Questionamento.	SIM
7	<u>DA ACESSIBILIDADE ÀS INFORMAÇÕES</u>	---
7.1	O Software deverá operar com as seguintes lógicas de acesso as informações:	---

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



7.1.1	O Software deverá permitir o acesso à base de dados pelos usuários através de telas de consultas, as quais permitam que as informações obtidas sejam extraídas de pesquisas efetuadas através filtros que se utilizem de operandos lógicos, como “igual a”, “maior ou igual a”, “menor que”, “começando com” e etc.	SIM
7.1.2	As telas de consultas, bem como os operandos lógicos, deverão estar disponibilizadas em todas os menus disponíveis no software para obtenção de dados e relatórios extraídos da base de dados.	NÃO
7.1.3	<p>O software deverá permitir a consulta parametrizada de todas as informações contidas nos arquivos importados e conter parâmetros que permitam construir pesquisas específicas, utilizando-se de comparadores lógicos como: “igual”, “maior que”, “menor que”, “maior ou igual que” e “menor ou igual que”, possibilitando ainda a exportação dos dados resultado das pesquisas em arquivos .xls ou .xlsx, referente as seguintes informações abaixo:</p> <p>Cadastro de Contribuintes, Conhecimento de Transporte eletrônico importados via XML, Notas Fiscais Eletrônicas Importadas via XML, Movimentação da GIA - C.F.O.P., Movimentação da GIA - DIPAM, Movimentação de valores no E-DIPAM, Movimentação de valores da DIPAM no E-DIPAM, Movimentação do Simples Nacional - PGDAS-D, Movimentação Simples Nacional - DEFIS, Índice de Participação dos Municípios, Valor Adicionado Definitivo e Provisório, Lançamentos de Produtor Rural, Movimento de SPED FISCAL-EFD - CFOP e DIPAM, Movimento de SPED FISCAL-EFD - Inventário, Movimento de SPED FISCAL-EFD - Documentos Fiscais, Movimento de SPED FISCAL-CTE,</p>	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



	Movimento de SPED FISCAL (Registro C197 e D197, conforme PORTARIA CAT 66/2018).	
8	DOS RELATÓRIOS	---
8.1	O Software deverá conter os seguintes relatórios de CONTRIBUINTES:	---
8.1.2	Sintético e Analítico de Contribuintes, gerados após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes.	SIM
8.1.3	Etiquetas de Contribuintes, para facilitar envios de correspondência, gerado após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes	NÃO
8.2	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios da GIA	---
8.2.1	Individualizado (por empresa) de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado.	SIM
8.2.2	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.	SIM
8.2.3	Geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento	SIM
8.2.4	Individualizado (por empresa) de Análise de Contrapartidas de C.F.O.P., que enfatize sua falta e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.2.5	Individualizado (por empresa) da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado.	NÃO
8.2.6	Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAM's Totais e de Rateio, bem como o valor do inventário do exercício atual e do exercício anterior, extraídos dos arquivos SPED-EFD – Escrituração Fiscal Digital, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado.	SIM
8.2.7	Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado estimado pelo índice de crescimento ou queda mensal do exercício anterior, com opção de estimar ou não as DIPAM's	NÃO
8.2.8	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.	NÃO
8.2.9	Geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Estimado através da média dos meses apurados.	NÃO
8.2.10	Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.	NÃO
8.2.11	Geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS	NÃO
8.2.12	Geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS de Substituição Tributária.	NÃO
8.2.13	Geral de Análise Sintética da Arrecadação do ICMS.	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.2.14	Individualizado (por empresa) de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS.	NÃO
8.2.15	Individualizado (por empresa) das Ocorrências Mensais, totalizadas por Subitens.	SIM
8.2.16	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	SIM
8.2.17	Individualizado (por empresa) de análise do índice de desenvolvimento mensal por código C.F.O.P.	SIM
8.2.18	Individualizado (por empresa) de Análise do índice de desenvolvimento por código C.F.O.P. Comparativo, com opção de comparação mensal ou por exercício completo	SIM
8.2.19	Analítico de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório, onde demonstre total de saída, entrada e valor adicionado por mês.	SIM
8.2.20	Sintético de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.	NÃO
8.3	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios DoSPED FISCAL – EFD	---

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.3.1	Individualizado (por empresa) 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.	SIM
8.3.2	Geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e último valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.	SIM
8.3.3	Geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.	SIM
8.3.4	Individualizado (por empresa) 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	SIM
8.3.5	Individualizado (por empresa) da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e último valor adicionado definitivo apurado.	NÃO
8.3.6	Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAM's 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, com apresentação do valor adicionado apurado e último valor adicionado definitivo apurado.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.3.7	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	NÃO
8.3.8	Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.	NÃO
8.3.9	Geral ou individualizado da Inadimplência na entrega do SPED, 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.	SIM
8.3.10	Confronto de Inventário do SPED por Período.	SIM
8.4	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios do E-DIPAM	---
8.4.1	Individualizado (por empresa) de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e último valor adicionado definitivo apurado	SIM
8.4.2	Geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e último valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos	SIM
8.4.3	Geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.4.4	Individualizado (por empresa) 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	SIM
8.4.5	Individualizado (por empresa) da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e último valor adicionado definitivo apurado	NÃO
8.4.6	Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAM's 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, com apresentação do valor adicionado apurado e último valor adicionado definitivo apurado	SIM
8.4.7	Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado estimado pelo índice de crescimento ou queda mensal do exercício anterior, com opção de estimar ou não as DIPAM's.	NÃO
8.4.8	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	NÃO
8.4.9	Geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Estimado através da média dos meses apurados	NÃO
8.4.10	Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.4.11	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	SIM
8.4.12	Individualizado (por empresa) de análise do índice de desenvolvimento mensal por código C.F.O.P.	SIM
8.4.13	Individualizado (por empresa) de Análise do índice de desenvolvimento por código C.F.O.P. Comparativo, com opção de comparação mensal ou por exercício completo	SIM
8.4.14	Analítico de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório, onde demonstre total de saída, entrada e valor adicionado por mês	SIM
8.4.15	Sintético de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório	NÃO
8.5	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios de Confronto Entre Informações de Origens da GIA, EDIPAM e SPED	---
8.5.1	GIA em relação ao E-DIPAM, por período e CFOP, comparando as colunas Valor Contábil, Isentas e Outras	SIM
8.5.2	GIA em relação ao SPED, por período e CFOP, comparando as colunas Valor Contábil, Isentas e Outras	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.5.3	E-DIPAM em relação ao SPED, por período e CFOP, comparando as colunas Valor Contábil, Isentas e Outras	SIM
8.5.4	GIA em relação ao E-DIPAM, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o total de saída, total de entrada, Dipam 3.1, rateio e valor adicionado	NÃO
8.5.5	GIA em relação ao SPED, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o total de saída, total de entrada, Dipam 3.1, rateio e valor adicionado	SIM
8.5.6	E-DIPAM em relação ao SPED, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o total de saída, total de entrada, Dipam 3.1, rateio e valor adicionado	SIM
8.5.7	GIA em relação ao E-DIPAM Índice de Desenvolvimento, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o valor adicionado mês a mês	NÃO
8.5.8	GIA em relação ao SPED Índice de Desenvolvimento, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o valor adicionado mês a mês	NÃO
8.5.9	E-DIPAM em relação ao SPED Índice de Desenvolvimento, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o valor adicionado mês a mês	SIM
8.5.10	GIA em relação ao SPED-DIPAM, por período	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.6	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios do Simples Nacional	---
8.6.1	Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado Apurado, mês a mês.	SIM
8.6.2	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	SIM
8.6.3	Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.	NÃO
8.6.4	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.	SIM
8.6.5	Geral referente ao Valor Adicionado sintético por contribuinte em regime externo.	SIM
8.6.6	Comparativo entre Exercícios das Maiores Empresas	SIM
8.6.7	Comparativo entre Exercícios das Maiores Empresas, com Apresentação da Variação em Valor e Porcentagem	NÃO
8.6.8	Confronto entre Origem Simples e E-DIPAM	SIM
8.6.9	Confronto entre Origem Simples e E-DIPAM, com Apresentação da Variação em Valor e Porcentagem	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.7	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios de Produtores Rurais	---
8.7.1	Geral das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais.	SIM
8.7.2	Analítico individualizado das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais, agrupadas por destinatários.	SIM
8.7.3	Sintético individualizado ou geral das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais, agrupadas por destinatários.	NÃO
8.7.4	Analítico individualizado das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais para NÃO contribuintes, contribuintes de fora do estado, do exterior ou produtor rural.	SIM
8.7.5	Relatório com numeração das notas fiscais sequenciais não apresentadas através dos arquivos XML.	NÃO
8.7.6	Demonstrativo do total das operações separadas por tipos: "Contribuintes dentro do Estado", "Produtor para Produtor", "Para não contribuinte", "Para outro Estado" e "Para o Exterior".	SIM
8.7.7	Relatório comparativo entre os exercícios	SIM
8.8	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios relativos aos conhecimentos de transportes	---
8.8.1	Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) importados via XML, apresentando valor total do mês e valor total do município	SIM
8.8.2	Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) importados via XML, apresentando nº CTE, data de emissão, valor, município origem e município destino.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.8.3	Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Remetente importados via XML, apresentando valor total do mês e valor total do município	SIM
8.8.4	Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Remetente importados via XML, apresentando nº CTE, data de emissão, valor, município origem e município destino	NÃO
8.8.5	Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Destinatário importados via XML, apresentando valor total do mês e valor total do município.	SIM
8.8.6	Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Destinatário importados via XML, apresentando nº CTE, data de emissão, valor, município origem e município destino	NÃO
8.8.7	Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) importados via SPED, apresentando valor total do mês e valor total do município.	SIM
8.8.8	Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) importados via SPED, apresentando número do documento, data de emissão, município de origem, valor do serviço e participante.	SIM
8.8.9	Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Declarante importados via SPED, apresentando valor total do mês e valor total do município	SIM
8.8.10	Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Declarante importados via SPED, apresentando número do documento, data de emissão, município de origem, valor do serviço e	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



	participante	
8.9	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios dos Valores Definitivos	---
8.9.1	Geral ou individualizado do Valor Adicionado apurado pelo Estado, podendo ser apresentado por Regime de Apuração	SIM
8.9.2	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	SIM
8.9.3	Individualizado do Índice de desenvolvimento do Valor Adicionado entre os exercícios apurados pelo estado	NÃO
8.9.4	Relatório do Valor Adicionado apurado pelo estado totalizado por Grupo de C.N.A.E.	NÃO
8.9.5	Geral da Variação entre os Valores Adicionados apurados no exercício atual em relação ao exercício anterior	SIM
8.9.6	Representatividade do repasse do ICMS por contribuinte	NÃO
8.9.7	Comparativo entre as informações constantes do arquivo de valor adicionado provisório x definitivo	SIM
9	<u>DAS NOTIFICAÇÕES</u>	---
9.1	O Software deverá emitir as seguintes notificações:	---
9.1.1	Preliminar individual, solicitando o envio das GIA's dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviadas por e-mail de forma individual ou em lote	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



9.1.2	Individual questionando diferenças entre C.F.O.P.s lançados e suas respectivas Contrapartidas. Com opção de selecionar quais questões farão parte da Notificação.	SIM
9.1.3	Geral ou Individual para empresas com Valor Adicionado apurado inferior a um valor estipulado.	NÃO
9.1.4	Preliminar geral ou individual para Produtores Rurais, gerada e enviada por e-mail de forma individual ou em lote.	NÃO
9.1.5	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.	SIM
9.1.6	Preliminar individual, solicitando o envio de ArquivosXML, enviadas por e-mail de forma individual.	NÃO
9.1.7	Preliminar, individual ou em lote, relativo à inadimplência ou falta de movimentação das empresas optantes pelo Simples Nacional.	NÃO
9.1.8	Aviso relativo às divergências de comparação entre GIA e SPED, apresentadas nas colunas: “valor contábil”, “base de cálculo”, “soma de isentas, não tributadas e outras”, “imposto retido por substituição tributária e junto a DIPAM”	SIM
10	<u>DOS GRÁFICOS</u>	---
10.1	O Software deverá gerar gráficos contendo as seguintes informações	---
10.1.1	Individualizado (por empresa) da Movimentação Mensal	SIM
10.1.2	Individualizado (por empresa) do Desenvolvimento do Valor Adicional de todos os exercícios apurados pelos dados Definitivos	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



10.1.3	Índice de Crescimento comparativo entre Estado e Município	NÃO
10.1.4	Representatividade dos maiores contribuintes através dos dados apurados pelo Estado.	SIM
10.1.5	Representatividade de cada Regime de Apuração para o Município através dos dados apurados pelo Município	NÃO
10.1.6	Representatividade de cada Grupo de C.N.A.E., para o Município, através dos dados apurados pelo Município	NÃO
10.1.7	Sintético da Representatividade de CFOPS por exercício	NÃO
10.1.8	Analítico da Representatividade de CFOPS por exercício	NÃO
10.1.9	Evolução mensal do contribuinte por CFOP	NÃO

II. II Do Software De Gerenciamento Do Imposto Sobre Serviços, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Otimização dos Serviços Fiscais

1	DO AMBIENTE OPERACIONAL	
---	-------------------------	--

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



1.1	Fornecer uma interface em ambiente "WEB", alocado em ambiente e servidor arcados pela contratada (seja próprio ou terceirizado), compatível com o sistema operacional Windows, com o acesso 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)	SIM
	através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.	
2	DO ACESSO AS INFORMAÇÕES	---
2.1	Conter controle de acesso por "Login" e "Senha", sem a necessidade de certificado digital.	SIM
3	DA IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS E INFORMAÇÕES DO SIMPLES NACIONAL	
3.1	Efetuar a importação dos seguintes arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil e que serão fornecidos pela contratante: PGDAS-2018, PGDAS-D e PGDAS-DDAS, PUB PARCSN, PUBPARCSNESP, PGDASCOBRANÇA, PUBDASSENDA, DASPAG, PUBPERÍODOS, PUB COMPENSAÇÃO e DIVIDA ATIVA PGFN.	SIM
3.2	Além da importação dos referidos arquivos, o sistema deverá possuir mecanismo que efetue a PESQUISA e IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA junto ao portal do Simples Nacional, indicando todas as empresas que possuem parcelamento pelo PERT, considerando a relação de empresas constantes nos PGDAS importados.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



4	CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS	
4.1	O Software deverá:	---
4.1.1	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, não dispondo apenas de relatórios prontos.	SIM
4.1.2	Conter menus intuitivos das seguintes informações: Dados Responsável Contábil, Dados de Declarantes e Destinatários, Cadastro Pré-Definido de Estados e	SIM
	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.	
4.1.3	Possibilitar a solicitação de alteração do responsável por determinado declarante.	SIM
4.1.4	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	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



	prestados/tomados, Classificação dos serviços, Valor do imposto, Se houve retenção do Imposto, Regime.	
4.1.5	Gerar automaticamente o lançamento das escriturações dos Prestadores de serviços do município, que emitirem Nota Fiscal através do referido sistema.	SIM
4.1.6	Permitir lançar a informação de prestador/tomador caso não tenha movimentação naquele período.	NÃO
4.1.7	Emitir guia para recolhimento do imposto no padrão Febraban tanto para os prestadores de serviço como tomadores de serviços.	SIM
4.1.8	Fornecer meios para emissão de guias calculando sobre os lançamentos efetuados no sistema, bem como forma de emissão de guias avulsas.	SIM
4.1.9	Fornecer a emissão de guias em atraso com devidas correções (multa, juros e correção monetária), seguindo a legislação do município, carregando automaticamente a atualização dos índices de correção monetária, juros e multa (após parâmetros fornecidos pela prefeitura).	SIM
4.1.10	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.	SIM
4.1.11	Fornecer a geração de protocolo de entrega da movimentação enviada à Prefeitura.	NÃO
4.1.12	O sistema deverá permitir consultas para acompanhamento dos pagamentos efetuados de ISSQN, dando ao contribuinte a verdadeira situação de pagamento das guias emitidas.	SIM
4.1.13	Permitir o cancelamento de uma Nota Fiscal, emitida erroneamente, até a data do vencimento do imposto.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



4.1.14	Ser capaz de solicitar as alterações cadastrais da empresa prestadora, com a consequente autorização/recusa por parte da Prefeitura.	NÃO
4.1.15	Proporcionar a Empresa Prestadora, personalizar sua Nota Fiscal através da inserção de seu logotipo;	NÃO
4.1.16	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.	NÃO
4.1.17	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 Selecionada), 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.	SIM
4.1.18	Permitir a inserção da base de cálculo e alíquota de forma individual para os impostos federais como: COFINS, CSLL, PIS, IRRF E INSS.	SIM
4.1.19	O Sistema deverá permitir que a Nota Fiscal emitida seja enviada ao destinatário por e-mail em formato .PDF e .XML	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



4.1.20	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.	SIM
4.1.21	O sistema deverá permitir a ainda a importação de arquivos de texto de notas fiscais e lançamentos, para integralização com sistemas externos, bem como a integração via WEBSERVICE, com layout pré-definido e disponibilizado pela contratada.	NÃO
4.1.22	O Sistema deverá propiciar ao fisco municipal o bloqueio da emissão de notas fiscais, quando a Empresa Prestadora tiver suas Atividades Encerradas na Prefeitura.	SIM
4.1.23	O Sistema deverá emitir relatórios Sintéticos e analíticos das Notas Fiscais emitidas.	NÃO
4.1.24	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.	NÃO
4.1.25	Propiciar que a consulta de validade possa ser efetuada através de digitação manual ou leitura efetuada através de leitor óptico de código de barras.	NÃO
4.1.26	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.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



4.1.27	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”.	SIM
4.1.28	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.	SIM
4.1.29	A Certidão Negativa de Débitos deverá conter de chave de autenticidade para consulta eletrônica de sua validade.	SIM
4.1.30	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.	SIM
4.1.31	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.	SIM
4.1.32	Conter menu de acesso rápido para facilitar a emissão de Notas Fiscais, Cadastro de Destinatário e Impressão de Guias	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



4.1.33	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).	SIM
4.1.34	Além da definição manual do regime, através do arquivo PUB-PERÍODOS disponibilizado pelo portal do Simples Nacional, deverá atualizar de forma automática o regime das empresas enquadradas ou desenquadradas do Simples Nacional, sem alterar os casos de regimes Especiais.	SIM
4.1.35	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.	NÃO
4.1.36	Permitir a visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos.	NÃO
4.1.37	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.	SIM
4.1.38	Controlar a baixas dos pagamentos efetuados através do DAS – Simples Nacional, inclusive do MEI – Microempreendedor Individual.	SIM
4.1.39	Fornecer opção de baixas manuais de débitos.	NÃO
4.1.40	Dispor de controle rígido de acesso, com senhas de usuários.	SIM
4.2	Emitir os seguintes relatórios:	---

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



4.2.1	Relatório de empresas de acordo com o seu regime: Variável, Simples e MEI;	NÃO
4.2.2	Relatório dos declarantes com seu respectivo responsável pelas informações;	NÃO
4.2.3	Relatório do responsável e as respectivas empresas porele declaradas;	NÃO
4.2.4	Relatório de acompanhamento dos valores emitidos e pagos por contribuinte por período (mês/ano) ou intervalos de períodos;	NÃO
4.2.5	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.	SIM
4.2.6	Relatório com a totalização dos valores recebidos no arquivamento bancário.	SIM
4.2.7	Relatório bancário separado por fichas contábeis adaptadas ao sistema de contabilidade municipal.	SIM
4.2.8	Relatório de débitos a prescreverem.	NÃO
4.2.9	Relatório de MEIS que extrapolaram o limite anual (prestação de serviços) previsto na LC 123/2006.	SIM
4.2.10	Relatório de maiores devedores de ISSQN no município.	NÃO
4.2.11	Além dos relatórios pré-definidos, todas as pesquisas disponibilizadas pelo sistema, após seu processamento, deverão propiciar a impressão de relatórios dos dados apresentados.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



4.3	Permitir o cruzamento das informações entre prestadores de serviços com os tomadores de serviços, emitindo relatórios das divergências encontradas.	NÃO
4.4	Permitir aos usuários da Prefeitura Municipal, que as informações do Sistema possam ser exportadas, para que sejam usadas por outras ferramentas (Ex. Excel, etc).	SIM
4.5	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.	NÃO
4.6	Permitir alterações nas classificações de serviços, conforme solicitações efetuadas pelos contribuintes e aprovação pelo órgão competente da Prefeitura.	NÃO
4.7	Permitir aos usuários da prefeitura meios para exclusão de movimentação manual inserida pelo contribuinte.	NÃO
4.8	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.	NÃO
4.9	A Prefeitura deverá ser capaz de consultar a Movimentação de qualquer empresa prestadora emitente de Nota Fiscal eletrônica.	SIM
4.10	A Prefeitura deverá ser capaz de Enviar e Reenviar Login e Senha para a empresa prestadora.	NÃO
4.11	A Prefeitura deverá ter conhecimento das empresas que iniciaram as atividades do sistema emissor (pedido novo de acesso).	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



4.12	A Prefeitura deverá ser capaz de efetuar o Cancelamento de Nota Fiscal eletrônica específica, que já tenha passado o prazo de cancelamento, mediante requerimento.	SIM
4.13	Possibilitar, a emissão de Certidão Negativa de Débitos de ISSQN Variável / Simples Nacional e Tomador, de	SIM
	forma eletrônica, de todas as empresas cadastradas junto ao sistema de nota fiscal eletrônica.	
5	<u>Da emissão de Notas Fiscais e ISSQN das empresas optantes pelo Simples Nacional. O sistema deverá</u>	---
5.1	Após a importação dos referidos arquivos de PGDAS2018, PGDASD E PGDASD D DAS, o sistema deverá carregar os valores dos RPAS e permitir também a inserção e alteração manual dos valores e fator R, quando não entregue os PGDAS junto ao portal do Simples Nacional.	SIM
5.1.1	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 (artigo 21, parágrafo 4º, inciso I, da LC 123/2006).	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



5.1.2	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 mês 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.	SIM
5.1.3	Efetuar, também, o cálculo do FATOR “R”, quando o caso, de acordo com o tipo de serviço prestado (de acordo com a Lei Complementar 123/2006, considerando também a porcentagem da folha de salários (FS12), obedecendo a fórmula prevista na legislação federal e resoluções CGSN.	SIM
5.1.4	Após efetuado o cálculo do FATOR “R”, e considerando tipo de serviço prestado, alterar automaticamente, se o caso, o anexo que a empresa deverá se enquadrar.	SIM
5.1.5	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.	SIM
5.1.6	Constatado que a empresa que extrapolou 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.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



5.1.7	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.	SIM
6	<u>Do Gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo Simples Nacional. O sistema deverá</u>	***
6.1	Todas as informações constantes dos arquivos importados deverão ser consolidadas e apresentadas através de pesquisa única efetuada pelo usuário, fornecendo uma gestão ágil e simplificada do tributo,	SIM
	sem a necessidade de que o auditor tenha que acessar diversos menus como ocorre no portal do Simples Nacional. Desta forma, o software deverá permitir aos usuários, liberdade de se obter as informações constantes na base de dados através de consulta de seleção construída e parametrizada pelo próprio usuário, com base, no mínimo, nos seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Número da Declaração, Período inicial e final, Qualificação, somente com Valores em Aberto, somente com Valores Divergentes, Com Valores em Aberto e Divergente, somente com ISSQN gerado para o município, utilizando apenas a declaração mais recente dos PGDAS, utilizando todas as declarações dos PGDAS, Regime Atual, com PERT, com Dívida Ativa PGFN, desconsiderando empresas com parcelamento em andamento, com Compensação de Débito/Crédito	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



6.2	Após a importação dos arquivos especificados no item 3.1 o software deverá efetuar a correlação entre a dívida gerada e o pagamento efetuado pelos contribuintes, apresentando, no mínimo, conforme pesquisa a ser efetuada pelo contratante, um pagamento de cada situação existente nos arquivos fornecidos para importação, sendo, no mínimo: 01 pagamento de DAS gerado pelo aplicativo PGDAS, 01 pagamento de DAS gerado pelo aplicativo Cobrança, 01 pagamento de DAS gerado pelo Parcelamento Ordinário, 01 pagamento de DAS gerado pelo Parcelamento Especial, 01 pagamento de DAS gerado pelo PERT.	SIM
6.3	Após a importação dos arquivos PUB-COMPENSAÇÃO o software deverá apresentar na consulta PGDAS as empresas que possuem compensação.	NÃO
6.4	Após importados os arquivos do item 3.1, o software deverá efetuar a impressão do EXTRATO do PGDAS,	SIM
	sem a necessidade de acesso ao site da RFB, contendo todas as informações da declaração/apuração, inclusive as informações de pagamento existentes, consolidadas conforme explanado no item 6.1.	
6.5	No caso de ocorrência de mais de um pagamento no mesmo período, deverá apresentar todos no mesmo extrato, separados por linha, data de arrecadação, número do DAS e valor pago.	SIM
6.6	Além da impressão dos extratos individuais, o software deverá efetuar a geração de relatórios em PDF, referente as pesquisas efetuadas nos PGDASD/PGDAS2018, contendo no mínimo as seguintes informações: Número da Declaração, Período, Ano, CNPJ, Razão Social, Valor de DAS, Valor pago do DAS, ISSQN total gerado no DAS, ISSQN total gerado de DAS para o município, Identificação do município e ainda	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



	apresentar valores totais de RPA (receita do período de apuração), valor total devido de DAS, valor total pago de DAS, valor total de ISS Devido, valor de ISS devido para o município, valor de ISS pago ao município, valor de ISS em aberto no município.	
6.7	Ainda com base nas informações constantes nos arquivos importados no item 3.1, o software deverá processar e exportar para formato Excel, no mínimo as seguintes informações: ID declaração, mês/ano, CNP, razão social, município, RPA, valor total gerado de ISS, valor do ISS para o município, valor total DAS, valor principal ISS pago município, valor multa do ISS pago para o município, valor dos juros do ISS pago para o município, valor principal ISS GERAL no DAS, valor multa do ISS GERAL no DAS, valor dos juros do ISS GERAL no DAS, valor principal do total DAS, valor multa no total do DAS, valor juros no total do DAS, Total de ISS em aberto no município, base de cálculo de ISS não retido, base de cálculo ISS retido, BC de cálculo devido fora do município sem retenção, REGIME ATUAL, data de entrada no Simples Nacional, data de saída no Simples Nacional, valor inscrito na PGFN, valor compensação de débito, valor compensação de crédito, qualificação, número do recibo de entrega da declaração.	SIM
6.8	Após a importação dos arquivos de parcelamento o software deverá indicar as empresas com pedidos de parcelamento e seus status. (ativo, liquidado, encerrado por rescisão ou encerrado por liquidação).	SIM
6.9	O software deverá gerar relatórios com informações sobre o parcelamento, contendo: Razão Social, CNPJ, Número do Parcelamento, Status do Parcelamento, Data do pedido do parcelamento, Período englobado no	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



	parcelamento, Valor Total Consolidado.	
6.10	O sistema deverá, ainda, possuir controle de malha fiscal, indicando todas as empresas que efetuaram a retificação de PGDAS, diminuindo o valor de ISSQN declarado ao município.	SIM
6.11	O software deverá efetuar a pesquisa do cadastro das empresas constantes nos arquivos dos PGDASD2018/PGDASD, parametrizáveis da seguinte forma: CNPJ, Razão Social.	NÃO
6.12	Deverá possibilitar editar o cadastro da empresa, visto que no arquivo PGDAS vem apenas CNPJ e RAZAOSOCIAL.	NÃO
7	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:	--
7.1	Emitiu NF, mas não tem entregou PGDASD/PGDASD-DAS;	SIM
7.2	Entregou PGDASD/PGDASD-DAS, mas não emitiu NF;	SIM
7.3	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.	SIM
7.4	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.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



7.5	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.	NÃO
7.6	O sistema deverá, ainda, possuir controle de malha fiscal de todas as empresas que efetuaram a retificação de PGDAS, diminuindo o valor de ISSQN declarado ao município.	SIM
8	O sistema deverá conter ferramentas que possibilitem procedimentos no âmbito contencioso, nos seguintes moldes:	***
8.1	O software deverá permitir a emissão de, no mínimo, os seguintes documentos fiscais: Notificação Diversas, Notificação de Confronto de Base de Cálculo, Termo de Exclusão, Termo de Início de Ação Fiscal, Termo de Encerramento de Ação Fiscal e Auto de Infração e Imposição de Multa.	SIM
8.2	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.	SIM
8.3	O software deverá proporcionar o cadastro editável para posterior lavratura de todos os documentos fiscais mencionados acima.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.4	O cadastro dos documentos fiscais deverá ser efetuado de forma parametrizável e individualizada por usuário (cada fiscal pode ter seu próprio texto de documento fiscal, sem que a alteração do texto de outro fiscal interfira na sua parametrização). Entretanto a numeração dos documentos lavrados deverá ser em cronológica por tipo de documento, considerando todas as notificações emitidas no município.	SIM
8.5	O software deverá efetuar a gravação dos documentos fiscais lavrados, possibilitando sua pesquisa com os seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Tipo de Documento Fiscal, Status, Nº, Ano, Data Emissão.	SIM
8.6	O software deverá ainda possibilitar o cancelamento de um documento fiscal lavrado equivocadamente.	NÃO
8.7	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.	SIM
8.8	O contribuinte poderá ter a opção de visualizar ou reimprimir o documento fiscal lavrado a qualquer momento.	SIM
8.9	O software deverá proporcionar ao contribuinte a opção para solicitar prorrogação de prazo para atendimento do solicitado no documento fiscal lavrado, com posterior autorização ou recusa por parte da autoridade fiscal.	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.10	O software deverá proporcionar ao contribuinte mecanismo para atender ou impugnar o documento fiscal lavrado, possibilitando que o mesmo possa anexar documentos em formato "PDF" com suas peças ou documentos que serão visualizados pela autoridade fiscal.	SIM
8.11	Possibilitar ao contribuinte que seja possível visualizaras respostas e andamentos de sua resposta ou manifestação da autoridade fiscal a qualquer momento.	SIM
8.12	Deverá, também, possibilitar ao contribuinte e reimpressão de todos os anexos constantes nos andamentos dos despachos da autoridade fiscal a qualquer momento.	SIM
8.13	Ser capaz de imprimir relatórios referente ao histórico do contencioso de determinado documento fiscal, contendo no mínimo: CNPJ, Razão Social, Número e Ano do Documento, Tipo do Documento, Data do Andamento e Observação do Despacho efetuado pelas partes.	NÃO
8.14	O software deverá informar a autoridade fiscal sempre que um documento fiscal for respondido/impugnado por parte do contribuinte.	NÃO
8.15	Sempre que visualizado determinado documento fiscal pelo contribuinte, o software deverá efetuar, automaticamente, registro informando a data nos andamentos do contencioso fiscal gerado.	SIM
8.16	O software deverá permitir, que a autoridade fiscal possa anexar documento em "PDF", durante sua manifestaçãoem face da resposta do contribuinte.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



8.17	Deverá ainda conter mecanismo para que a autoridade fiscal possa confirmar sua leitura de determinada resposta efetuada pelo contribuinte, gerando assim registro a ser apresentado no histórico do andamento do contencioso.	SIM
8.18	O software deverá permitir que a autoridade fiscal efetue a finalização de um procedimento fiscal, devendo informar para tanto breve relato durante o ocorrido em todo contencioso.	SIM
8.19	O software deverá permitir ainda, consulta dos documentos fiscais emitidos, utilizando-se, no mínimo dos seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Número e Ano do Documento, Tipo do Documento e Data da Emissão.	SIM
8.20	Além dos procedimentos do contencioso o sistema deverá também possibilitar ao contribuinte efetuar consultas tributárias e a consequente resposta por parte do auditor fiscal.	SIM
9.0	<u>Do controle e otimização dos procedimentos rotineiros de fiscalização.</u> 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:	---
9.1	Cadastro de Assunto/Tipo de Serviços. Ex: Fiscalização, Encerramento de Atividades, etc.	SIM
9.2	Atribuição de prazo específico para cada Assunto/Tipo de Serviços.	SIM
9.3	Cadastro de Ordens de Serviços Fiscais, com opção de se escolher qual fiscal cadastro irá efetuar o serviço atribuído.	SIM
9.4	Numeração automática e sequencial, em ordem cronológica, das Ordens de Serviços Fiscais	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



	cadastradas.	
9.5	Durante o preenchimento da referida Ordem de Serviço Fiscal o sistema deverá proporcionar o preenchimento das seguintes opções:	--
9.5.1	Assunto (parametrizado no cadastro de Assunto/Tipo de Serviços; Número de Protocolo Geral; Fiscal Responsável; CNPJ e Razão Social da Empresa; Descrição dos Serviços a serem executados; Observações Gerais;	NÃO
9.6	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:	--
9.6.1	Por número; assunto; CNPJ da empresa a ser fiscalizada; Fiscal Responsável; Status; Prorrogadas: SIM ou NÃO; Data de Cadastro (igual, até, maior que ou menor que); Data de Vencimento do Prazo (igual, até, maior que ou menor que);	NÃO
9.7	Disponibilizar opções fornecidas a(os) usuário(s) fiscal(is), o qual irá receber os serviços cadastros pelo usuário gerenciador, contendo:	---
9.7.1	Opção de se visualizar ou imprimir todos os dados cadastrados na Ordem de Serviços Fiscais atribuída ao respectivo fiscal.	SIM
9.7.2	Indicativo de quantas Ordens de Serviços Fiscais constam em aberto ao usuário fiscal logado no sistema.	NÃO
9.7.3	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.	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



9.7.4	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.	SIM
9.7.5	Data de cadastro das Ordens de Serviço Fiscal.	NÃO
9.7.6	Prazo para conclusão da execução das Ordens de Serviços Fiscais.	SIM
9.7.7	Data da expiração do prazo a conclusão da execução das Ordens de Serviços Fiscais.	NÃO
9.7.8	Informações sobre a existência ou não de pedido de prorrogação para execução das tarefas.	NÃO
9.7.9	Pesquisas também poderão ser executadas pelos usuários fiscais com base nos mesmos parâmetros utilizados no cadastramento.	SIM
9.7.10	O sistema deverá enviar e-mail ao gestor e ao fiscal responsável a cada mudança de status no andamento da Ordem de Serviço Fiscal.	NÃO

II.III Do Software De Gerenciamento Do I.T.B.I – Imposto Transmissão de Bens Inter Vivos

1	DO AMBIENTE OPERACIONAL	---
1.1	Fornecer uma interface em ambiente gráfico "WEB" utilizando Banco de Dados relacional com licença livre, instalado em ambiente e servidor disponibilizados e arcados pela contratada, compatível com o sistema operacional Windows, com o acesso 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	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



	da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.	
2	DAS ROTINAS DE SEGURANÇAE ACESSO AS INFORMAÇÕES	---
2.1	Conter controle de acesso por “Login” e “Senha”.	SIM
3	CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS	---
3.1	O Software deverá:	---
3.1.1	Sistema deverá proporcionar aos contribuintes, cartórios todas as informações necessárias para o perfeito registro das transações ocorridas com os imóveis do município.	SIM
3.1.2	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 layoute pré-definido).	SIM
3.1.3	O sistema deverá conter campo para cadastro dosusuários que necessitem de sua utilização através	NÃO
	de solicitação efetuada pelo cartório ou responsável e liberação, após análise da prefeitura, com envio de “login” e “senha” para o e-mail informado.	
3.1.4	O sistema deverá proporcionar o cadastro de multiusuários, que poderá ser inserido pelo cartório ou usuário responsável.	NÃO
3.1.5	O sistema deverá proporcionar a inserção dos contribuintes e transmitentes que serão apresentados durante o lançamento eletrônico da operação.	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



3.1.6	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.	SIM
3.1.7	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.	SIM
3.1.8	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.	SIM
3.1.9	O Sistema deverá proporcionar total controle dos pagamentos efetuados através do processamento do arquivo retorno padrão Febraban pela instituição financeira credenciada.	SIM
3.1.10	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.	NÃO
3.1.11	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.	NÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



3.1.12	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.	NÃO
3.1.13	Por fim, o sistema deverá proporcionar pesquisas de lançamentos através de número do lançamento, inscrição do imóvel, período inicial e final, dentre outros.	NÃO
3.1.14	O Sistema deverá exportar as informações das Transações ocorridas para que a Prefeitura possa atualizar automaticamente as informações em seu cadastro imobiliário.	SIM
3.1.15	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.	SIM

II.IV Do Software de Abertura, Alteração, Encerramento e Recadastramento

1	<u>DO AMBIENTE OPERACIONAL</u>	---
1.1	Ser disponibilizado em ambiente WEB, com sua operacionalização integralmente realizada através da Internet.	SIM
2	<u>DAS ROTINAS DE SEGURANÇAE</u> <u>ACESSO AS INFORMAÇÕES</u>	---
2.1	Conter controle de acesso por "Login" e "Senha" para o órgão público.	SIM

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



2.2	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.	SIM
3	<p style="text-align: center;"><u>FUNCIONALIDADES</u></p> <p style="text-align: center;"><u>O Sistema deverá:</u></p>	--
3.1	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.	SIM
3.1	Observar os CNAES incluídos pela lei da Liberdade Econômica como de baixo risco A, informando ao gestor caso atividade da empresa que for efetuar pedido de abertura se enquadre em um daqueles CNAES.	SIM
3.2	Emitir protocolo de recepção para o cadastramento/recadastramento contendo número da solicitação e identificação do contribuinte.	NÃO
3.3	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.	NÃO
3.4	Enviar ao solicitante, através de e-mail, um "link" específico com "url" criptografada para impressão da Declaração Cadastral quando da sua aprovação.	NÃO

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



3.5	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	SIM
3.6	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 dos documentos.	SIM
3.7	Acusar o recebimento da assinatura eletrônica através de um "link" específico com endereço criptografado que somente será enviado a um e-mail validado previamente pelo sistema.	NÃO
3.8	Garantir através de assinatura eletrônica, que os processos de alteração e cancelamento sejam efetuados somente pelos responsáveis pela empresa.	NÃO
3.9	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.	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



3.10	Permitir a parametrização da sequência de tramitação dentre os órgãos municipais envolvidos no processo de aprovação da inscrição municipal.	NÃO
3.11	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.	SIM
3.12	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.	NÃO
3.13	Opção de se devolver a DECA ao contribuinte, caso a irregularidade seja considerada sanável pelo gestor.	SIM
3.14	Permitir a exportação das informações em arquivo em formato "txt".	NAO
3.15	Permitir durante o preenchimento da DECA, anexar arquivos em formato PDF, como Contrato Social, CNPJ, Inscrição Estadual, RG e CPF, Procuração e Comprovante de Endereço.	SIM
3.16	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).	SIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



Os itens estabelecidos como obrigatórios, que devem ser atendidos durante a demonstração prática (prova de conceito prevista no edital), são aqueles assim denominados conforme a tabela do *Tópico II – Especificações dos Softwares*, deste Termo de Referência e **corresponde à aproximadamente 65% do total de itens ali descritos.**

Os demais itens, que podem ser tolerados e considerados NÃO ATENDIDOS, deverão ser sanados até o final da implantação do software na Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato.

Ao final da prova de conceito, a comissão emitirá relatório com parecer dando a aceitabilidade ou não do software apresentado, para subsidiar o(a) pregoeiro(a) no julgamento.

Caso o software apresentado não atenda as funcionalidades solicitadas, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação do seu software, e assim sucessivamente com as empresas classificadas, nos termos do edital;

Implantação e Treinamento

A implantação do software aqui proposto seguirá as regras estabelecidas por este termo de referência devendo seguir as etapas a seguir demonstradas.

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

PRAZO: A implantação do software deverá ocorrer nos primeiros (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato (conforme cronograma), devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.

A execução do treinamento será realizada simultaneamente com a Implantação, devendo ser direcionado aos servidores públicos que utilizarão o software e será realizado nas dependências da Prefeitura Municipal com a infraestrutura necessária.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



O número de profissionais para **treinamento é de 03 (três) servidores públicos e terá duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas.**

Migração de Dados

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 deverá ter início a partir do momento que a contratante disponibilize as informações em formato .txt e com a estrutura das informações contidas neste arquivo, e ser executada nos termos do cronograma que se segue.

Visita Técnica:

A visita técnica não é obrigatória. As licitantes interessadas em participar da licitação, poderão realizá-la até o último dia da abertura do certame. Para isto, deverá ser agendado com um dia de antecedência no setor de Fiscalização de Rendas do município a fim de receber os esclarecimentos necessários quanto ao software à serem implantados e outras informações que se fizerem necessárias para poder formalizar de forma coerente sua proposta comercial.

Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico:

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

Constatadas irregularidades no funcionamento do software, durante a vigência contratual, a Contratante poderá determinar à Contratada a manutenção e correção da falha.

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 demais usuários do software, no caso da necessidade de suporte técnico, a contratada deverá disponibilizar o seguinte:

Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, 1085, 3º andar • Centro • CEP 13.610-220 Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3097-1000 • www.leme.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



- 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 disponibilizar pessoal técnico especializado para o atendimento e suporte aos usuários da prefeitura, sendo 5 dias por semana (segunda a sexta feira) e 8 horas diárias (horário comercial).

Cronograma:

A empresa Contratada será responsável pela execução do cronograma de trabalho, sendo fiscalizada e avaliada pela Contratante.

O cronograma de trabalho é parte integrante do planejamento e execução dos trabalhos necessários ao andamento do projeto, devendo atender os prazos e as sequencias lógicas de cada etapa (ancorado aos requisitos técnicos constante neste termo de referência);

Esse cronograma é construído na seguinte sequencia lógica de trabalho:

ETAPAS	MÊS											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
Execução da implantação de acordo com o Termo de Referência;	X											
Execução do treinamento de acordo com o Termo de Referência;	X											
Execução da migração dos bancos de dados;	X											

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



Fornecimento dos softwares		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
----------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Obrigações da Administração

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

- Disponibilizar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas;
- Solicitar os produtos e serviços ora contratados;
- Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

Obrigações da Contratada

Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital licitatório e seus anexos, a contratada se obriga 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;
- 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;
- Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;
- 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;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



e) No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato apropriado (XML ou TXT) para leitura dos campos solicitados para exportação e manter o sistema pelo prazo de 30 (trinta) dias disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.

Do Prazo de Vigência:

A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, conforme cronograma, podendo a vigência da locação do software, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente.

GESTOR DO CONTRATO: Carlos Alberto Vicentin - Fiscal de Rendas - CPF. 110.XXX.XXX-83

Leme, 20 de abril de 2023.

RAFAEL MARADEI

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023
ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Data:

Pregão Presencial N.º 028/2023

À Prefeitura Municipal de Leme

A/C: Sr. Pregoeiro(a)

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

Prezado Senhor(a),

A empresa supra, por seu representante legal que esta assina, interessada na participação do Presente Pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, nas seguintes condições:

Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, 1085, 3º andar • Centro • CEP 13.610-220 Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3097-1000 • www.leme.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



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\$			

O Prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da sua entrega.

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Assinatura do Representante Legal do Proponente:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2023

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº e inscrição Estadual sob nº , representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) , portador(a) de Cédula de Identidade RG nº e CPF nº , nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) , portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº , a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2023** , com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____

Local e data

Assinatura

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Ao

Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Leme

Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, nº. 1085, 3º andar, centro, Leme, SP

13.610-220 – LEME - SP

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO AO MUNICÍPIO, EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS, INCLUSIVE DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, SOFTWARE DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO DE ITBI E SOFTWARE DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DAS EMPRESAS ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO.**

....., de.....de

assinatura do representante legal

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

ANEXO V

DECLARAÇÃO

.....,(nome da empresa)
com sede na, (endereço) inscrita no CNPJ sob o n., vem
através de seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V, do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido
pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente
a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

Em dede 20 .

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023

ANEXO VI

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....,(nome da empresa) com sede na,(endereço) inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, com sua atual redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em de de 20 .

.....
(Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



PREGÃO PRESENCIAL 028/2023
ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO	PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023
Processo Administrativo	076/2023
PROCESSO GOVBR	/2023
PROCESSO ADM. 01DOC	/2023
CONTRATO Nº	/2023
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO AO MUNICÍPIO, EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS, INCLUSIVE DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, SOFTWARE DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO DE ITBI E SOFTWARE DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DAS EMPRESAS ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO.
DATA DA ASSINATURA	___/___/2023
VIGÊNCIA	12 MESES
CONTRATANTE	MUNICÍPIO DE LEME - SECRETARIA DE FINANÇAS
CNPJ/MF	
ENDEREÇO	
RESPONSÁVEL - NOME:	
CARGO:	
CPF:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
CONTRATADA	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE/CEP	
ESTADO	
EMAIL:	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



FONE:	
NOME DO REPRES. LEGAL	
R.G.:	
CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CIDADE / CEP.:	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

PREÂMBULO

As partes acima qualificadas assinam o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente contrato, o **GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO AO MUNICÍPIO, EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS, INCLUSIVE DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, SOFTWARE DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO DE ITBI E SOFTWARE DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DAS EMPRESAS ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 0/2023**, que passa a fazer parte integrante do presente contrato como se transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 O valor total do objeto do presente instrumento é de **R\$ (.....)**, sendo os preços unitários os abaixo:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



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\$			

2.2 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- 1 - Implantação, Treinamento e Conversão de dados: em até 30 (trinta) dias após conclusão da etapa.
- 2 - Locação mensal: Os pagamentos serão efetuados mensalmente, vencendo a primeira parcela, em 30 (trinta) dias após o início da locação, e as demais nos mesmos dias dos meses subsequentes.

Os pagamentos dar-se-ão após o recebimento do documento fiscal junto a Tesouraria, devidamente aprovado, acompanhado da comprovação da regularidade do proponente vencedor aos termos dos incisos III, IV, e V do artigo 29 da Lei 8.666/93, e dos demais documentos mencionados neste edital.

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

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

2.5 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.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 A execução dos serviços deverá obedecer os prazos, critérios e determinações constantes do Anexo I do Pregão que deu origem ao presente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES

4.1 Sem prejuízo de outras penalidades fixadas no edital, o descumprimento das obrigações assumidas em razão do presente, sujeitará a contratada, garantida a prévia e ampla defesa, às seguintes sanções:

4.1.1 Advertência;

4.1.2 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 do contrato, limitado a 10 (dez) 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;

4.1.3 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;

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

4.1.5 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;

4.1.6 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.

4.1.7 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, sob pena de multa, por ato, no valor de 10% sobre o valor do contrato, 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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



4.1.8 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

5.1 Correrá por conta da **CONTRATADA** todas as obrigações fixadas no edital e seus anexos:

5.2 Exclusivamente, todos os tributos e encargos que forem devidos em decorrência da contratação dos serviços, objeto do presente.

5.3 Considerando a Resolução nº 21/2022 que dispõe a obrigatoriedade de cadastro no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; as pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública, deverão realizar o cadastro pelo representante legal, sócio-administrador ou gestor, no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/cadastro/cadastro_usuario.xhtml sistema cadTCESP, emitir e enviar junto ao Contrato assinado, a Declaração de Atualização Cadastral.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A **CONTRATANTE** nomeia o servidor como Gestor do Contrato, para dirigir e acompanhar os trabalhos, a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1 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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



CLÁUSULA OITAVA: DA MANUTENÇÃO DAS EXIGÊNCIAS

8.1 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

9.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgão/unid	Fonte de Recurso	Cód. aplicação	Despesa
02.06.01	1 tesouro	1100000 - GERAL	703

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 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.

10.2 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 que deu origem ao presente.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO

11.1 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 0/2023**, fazendo, portanto, parte integrante do mesmo.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

12.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo a locação do software ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto na legislação vigente.

12.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

13.1. O CONTRATANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

13.2. O CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

13.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

13.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

13.5. O Município não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

13.6. O CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

13.7. O Município de Leme NÃO IRÁ COMPARTILHAR NENHUM DADO DAS PESSOAS NATURAIS, SALVO AS HIPÓTESES EXPRESSAS DA LEI Nº 13.709/2018, QUE PERMITEM O COMPARTILHAMENTO SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR.

13.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

13.9. O encarregado do tratamento de dados por parte do Município é o signatário do presente instrumento.

13.10. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Leme, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

13.11. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

13.11.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, 1085, 3º andar • Centro • CEP 13.610-220 Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3097-1000 • www.leme.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



3.11.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

13.11.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

13.11.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO

14.1 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.

Leme, de de 2023.

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

CONTRATADA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO AO MUNICÍPIO, EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS, INCLUSIVE DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, SOFTWARE DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO DE ITBI E SOFTWARE DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DAS EMPRESAS ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO.

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: de de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

CNPJ Nº: 46.362.661/0001-68

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2023

DATA DA ASSINATURA: _____ de de 2023.

VIGÊNCIA: 12 meses

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO AO MUNICÍPIO, EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS, INCLUSIVE DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, SOFTWARE DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO DE ITBI E SOFTWARE DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DAS EMPRESAS ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO.

VALOR (R\$): ().

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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Leme, _____ de de 2023.

RESPONSÁVEL:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



ANEXO PC-02 - CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS

ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

- Obs:*
- 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*
 - 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício..*
 - 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

SECRETÁRIO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



ANEXO VIII – INFORMAÇÕES – NOTA FISCAL ELETRÔNICA

SECRETARIA DA FAZENDA

COMUNICADO

Leme/SP, 20 de outubro de 2.010

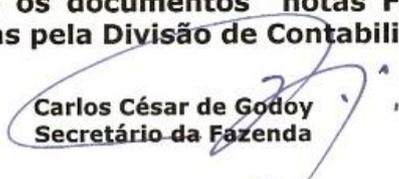
A Prefeitura do Município de Leme, neste ato representada pelo Sr. Carlos César de Godoy, - Secretário da Fazenda, comunica Vossa Senhoria que de acordo com o Protocolo (CONFAZ Conselho Nacional de Política Fazendária) nº 85 de 09/07/2010, **a partir de 1º de dezembro de 2.010**, todos os contribuintes independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - destinadas a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

"Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e"

Portanto, comunico Vossas Senhorias para que divulguem esta informação aos seus fornecedores para evitar problemas futuros, ou seja, a recusa do Documento Fiscal pela Divisão de Contabilidade do Município de Leme.

Insta salientar que os documentos "notas Fiscais" mecânicas ou manuais não serão aceitas pela Divisão de Contabilidade.


Carlos César de Godoy
Secretário da Fazenda

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



Protoc. ICMS CONFAZ 85/10 - Protoc. ICMS - Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010.

D.O.U.: 14.07.2010

Altera o Protocolos ICMS 42/09, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.

Os Estados de Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, São Paulo, Sergipe e Tocantins e o Distrito Federal, neste ato representados pelos respectivos Secretários de Fazenda, Finanças ou Tributação, considerando o disposto nos **arts. 102 e 199 do Código Tributário Nacional - Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966**, e no § 2º da cláusula primeira do **Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005**, resolvem celebrar o seguinte:

PROTOCOLO

Cláusula primeira A cláusula segunda do **Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009**, passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula segunda Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

i - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

ii - com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

iii - de comércio (continua ...)

Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010 (Altera o Protocolos ICMS 42/09, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.)

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023 COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

(Enviar pelo e-mail licitacao@leme.sp.gov.br)

Denominação da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

e-mail:

Cidade/Estado:

Telefone e Fax:

Obtivemos através do E-MAIL licitacao@leme.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, de de 2023.

Nome

R.G.

Senhor Licitante:

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o comprovante de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações.

A não remessa do protocolo exime a Prefeitura Municipal de Leme da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras



PREFEITURA DE LEME

RESUMO DE EDITAL

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 028/2023; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o gerenciamento e acompanhamento do valor adicionado ao município, emissão de nota fiscal eletrônica de serviços e gerenciamento do imposto sobre serviços, inclusive das empresas optantes pelo simples nacional, software de controle e arrecadação de itbi e software de abertura, alteração e encerramento das empresas estabelecidas no município; **DATA DO PREGÃO:** 08 de maio de 2023, às 09:00h; **LOCAL:** Departamento de Licitações da Prefeitura de Leme – Rua Dr. Armando de Salles Oliveira, 1085, centro, 3º andar, Leme/SP; **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** a partir de 22/04/2023, junto ao site www.leme.sp.gov.br – licitações (gratuito);

Publique-se.

Leme, 20 de abril de 2023

RAFAEL MARADEI

SECRETÁRIO DE FINANÇAS